

Handläggare:

Till

Kulltorps vård- och omsorgs-
boende

Telefon:

Kulltorps vård- och omsorgsboende

Verksamhetsplan 2014

Förslag till beslut



Kulltorps vård- och omsorgsbo-
ende

Inledning

Kulltorps vård- och omsorgsboende och Pensionat Kulltorp bedriver heldygnsomsorg och består av 70 lägenheter fördelade på fem våningsplan. Ett våningsplan är avsett för äldre med demenssjukdom. Pensionat Kulltorp erbjuder korttidsvård och har plats för nio somatiskt sjuka äldre och fem äldre med demenssjukdom. Boendet är beläget mellan Tantolunden och Årstaviken med flera natursköna promenadstråk i närområdet.

Boende på Kulltorp har egna lägenheter med hygienutrymme och kokmöjlighet. På varje våning finns gemensamma utrymmen för måltider och umgänge. I entréplanet förfogar enheten över en stor gemensamhetslokal med tillhörande uteplats.

Medarbetarna bistår med det som verksamhetens målgrupp på grund av ålder, sjukdom och/eller funktionshinder inte längre klarar i sitt dagliga liv. Vår uppgift är att tillsammans med de äldre skapa förutsättningar för en trygg, värdig och meningsfull tillvaro där de äldre i största möjliga utsträckning kan leva på sina egna villkor och så självständigt som möjligt. En viktig del av vårt arbete är också att erbjuda anhörigstöd. Våra viktigaste styrdokument är enhetens verksamhetsplan, stadsdelsnämndens mål, Kommunfullmäktiges inriktningsmål och Stockholms stads äldreplan. Lagar som styr verksamheten är socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.

Kulltorps personal består av sjuksköterskor, undersköterskor, vårdbiträden, arbetsterapeut, sjukgymnast, koordinator, biträdande enhetschef och enhetschef. Totalt arbetar 72 personer på Kulltorp, varav 55 är kvinnor och 17 är män. Varje våning har en boendeansvarig sjuksköterska och de äldre har en personlig kontaktman som i första hand ansvarar för den dagliga omsorgen. Enhetens koordinator sköter planering och fördelning av korttidsboendets platser och ansvarar för personalbemanning på hela enheten. Enhetschefen har det övergripande ansvaret för verksamheten. En läkare med geriatrisk spetskompetens besöker boendet en gång i veckan och jourläkare finns att tillgå på kvällar och helger.

För att utveckla verksamheten kommer enheten under 2014 att fokusera på arbetet med att förankra och konkretisera den nationella värdegrunden. Det påbörjade arbetet med att ta fram ett ledningssystem för kvalitet kommer också att prioriteras. Enheten kommer fortlöpande att arbeta med kompetenshöjande insatser för omvårdnadspersonal i form av svenska som andraspråk och grundutbildning i äldreförvaltningens regi. För att förbättra omsorgen om personer med demenssjukdom kommer de nationella riktlinjerna för demensvård att förankras och samtliga medarbetare att utbildas med hjälp av "Demens ABC". I syfte att utveckla kommunikationen och skapa goda möten med äldre och anhöriga planerar enheten med hjälp av stadsdelens utvecklingsgrupp att arbeta med förhållningssätt och bemötande i det dagliga arbetet. För att uppnå god ekonomisk hushållning kommer uppföljningen av inköp att ses över och utvecklas och bemanningen nattetid att anpassas efter enhetens ekonomiska förutsättningar.

KF:s inriktningsmål:

1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

Nämndmål:

Nämndens verksamhet är miljövänlig

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Följa nämndens miljöhandlingsplan 2014. Redovisa åtgärder vid avvikelser i samband med tertialrapporter och i verksamhetsberättelsen.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Kulltorp är en miljövänlig verksamhet

Förväntat resultat

Enhetens medarbetare är miljömedvetna så att energiförbrukning och miljöpåverkan minskar
Andelen ekologiska livsmedel uppgår till 22%

Arbetsätt

På Kulltorp sopsorteras glas, papper, kartonger, plast, elsopor och batterier. Läkemedel tabletter/flytande och övrigt riskavfall hämtas regelbundet. Elförbrukning bevakas så att exempelvis tvätt- och diskmaskiner i största möjliga utsträckning körs fulla och belysning i tomma lokaler är släckt. På Pensionat Kulltorp har tvättstuga, hygienutrymmen och kontor utrustats med sensorer för belysningen. Begränsad elkonsumention måste dock alltid vägas mot hygienaspekter och övrig säkerhet för de äldre. Beställning av lunch och middagar planeras så att mängden biologiskt avfall minimeras och enheten beställer ekologiska varor utifrån en lista som är framtagen i samråd med stadsdelens dietist.

Resursanvändning

Sopsortering sköts av enhetens medarbetare.

Fastighetsägaren Hemsö ansvarar för hämtning av hushållsopor och förvaltningens servicegrupp bistår regelbundet med hämtning av övriga källsorterade sopor. Stena Miljö hanterar läkemedel och övrigt riskavfall.

Uppföljning

Uppföljning av elförbrukning sker i samband med tertialrapportering och redovisas till medarbetarna på arbetsplatsträffar. En sammanställning av andelen ekologiskt inköpta varor görs inför möten med beställningsansvariga och kostombud.

Utveckling

I samråd med fastighetsägaren utreda möjligheten att installera sensorer till belysning i kontors- och förvaringsutrymmen.

KF:s inriktningsmål:

2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen nöjda omsorgstagare - vård- och omsorgsboende (äldreomsorg)	85 %	85 %	År
Maten smakar bra - Vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	77 %	77 %	År
Måltiden är en trevlig stund på dagen - Vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	76 %	76 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	90 %	90 %	År

Nämndmål:

Äldre har en meningsfull tillvaro

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen äldre som får hjälp av sitt boende att göra det de tycker om (vård- och omsorgsboende)	85 %		Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Daglig utevistelse ska erbjudas för de som önskar (vård- och omsorgsboende)	2013-01-01	2014-12-31
Egen tid ska erbjudas en timma per vecka (vård- och omsorgsboende)	2013-01-01	2014-12-31
Minst två organiserade aktiviteter ska erbjudas per dag (vård- och omsorgsboende)	2013-01-01	2014-12-31

Åtagande:

De äldre på Kulltorp har en meningsfull tillvaro

Förväntat resultat

Minst 85% av de äldre på Kulltorp är nöjda med sitt boende

Minst 77% av de äldre på Kulltorp upplever att maten smakar bra

Minst 76% av de äldre på Kulltorp upplever att måltiden är en trevlig stund på dagen

Minst 85% av de äldre på Kulltorp upplever att de får hjälp av boendet att göra det de tycker om

Öka värdet i brukarundersökningens frågor "Jag är nöjd med de aktiviteter som erbjuds" och "Jag kommer ut i friska luften när jag vill"

Arbetsätt

För att ge dagen innehåll erbjuds de äldre att delta i sysslor som exempelvis blombattning, dukning och hantering av post och tvätt. Måltider, mellanmål och kaffestunder planeras så att de inbjuder till umgänge och samtal och personal finns alltid med som stöd vid dessa tillfällen. Individuella önskemål kring aktiviteter kartläggs i första hand av kontaktman och boendeansvarig sjuksköterska som har huvudansvaret för att lära känna den äldre vid inflyttning. "Dokumentet om mig" används som dialogverktyg i samtal runt sådant som har betydelse för den äldres livskvalitet. Den äldres egna önskemål dokumenteras sedan i en genomförandeplan. För att tillgodose den äldres behov av individuellt anpassade aktiviteter och social stimulans arbetar enheten med Egen tid. I praktiken betyder den Egna tiden att kontaktmannen varje vecka avsätter minst en timme för att göra något tillsammans med den äldre utifrån dennes egna önskemål.

Gemensamma aktiviteter planeras i största möjliga utsträckning utifrån de äldres önskemål. En övergripande planering görs tillsammans med de äldre och medarbetarna vid särskilda aktivitetsmöten fyra gånger per år. Enheten har också provat att genom en enkel enkätundersökning till de äldre få en bild av hur önskemål och intresseriktningar ser ut. För att möjliggöra två gemensamma aktiviteter dagligen ansvarar varje våning för att planera och genomföra en förmiddagsaktivitet på det egna våningsplanet. Högläsning, sittgymnastik eller annan rörelse, musik, bakning och enklare matlagning är exempel aktiviteter som erbjuds. Enhetens eftermiddagsaktiviteter samordnas mellan våningarna och ger på så vis möjlighet för de äldre att skapa kontakter och bilda nätverk med äldre från andra våningsplan och med tillfälliga gäster från Pensionat Kulltorp. Årets högtider uppmärksammas särskilt och traditioner kring exempelvis midsommar och jul är en viktig del av det sociala innehållet på enheten. Information om de gemensamma aktiviteterna förmedlas varje vecka till de äldre i form av ett planeringsblad.

För att stimulera till utevistelse har enheten påbörjat ett arbete med att förbättra den uteplats

som ligger i anslutning till fastigheten. Möbler och parasoller har anpassats efter de äldres behov och innehållet i planteringar och rabatter håller på att förnyas. Tanken är att uteplatsen ska bli mer trädgårdslig och vara en attraktiv plats att vistas på året runt.

Resursanvändning

Kultur i Vården används för den gemensamma högläsningen och en extern musikpedagog håller i enhetens sångcirkel. Högalids församling anordnar månatliga gudstjänster och kyrkans medarbetare är också tillgängliga för enskilda samtal med äldre som har behov av särskilt samtalsstöd. Stadsdelens terapihund används för individuella insatser framför allt i samband med oro. För att göra aktiviteterna tillgängliga för så många som möjligt samordnas en gemensam aktivitet dagligen. Samordningen ger också de äldre möjlighet att skapa kontaktytor och nätverk med äldre från andra våningar. Medarbetarnas egna förmågor är en tillgång och den drivkraft som behövs för att hålla exempelvis arbetet med trädgården igång. Enheten har tillgång till en rymlig gemensamhetslokal och en väl tilltagen uteplats som ger goda förutsättningar för samvaro i grupp. Enhetens läge och närheten till områden som Årstaviken och Tantolunden ger möjlighet till naturupplevelser i staden. Korttidsboendet har utrustats med Wi-Fi som möjliggör användning av datorer och läsplattor i aktivitetssyfte.

Uppföljning

Redovisning av den enskildes aktiviteter och utevistelse sker i omvårdnadsdokumentationen. Enhetschefen gör stickprover och granskar genomförandeplaner och löpande dokumentation en gång i månaden. En utvärdering av de individuella aktiviteterna görs vid vårdplaneringstillfället tillsammans med den äldre, anhöriga, kontaktman och boendeansvarig sjuksköterska. Uppföljning och planering av gemensamma aktiviteter görs fyra gånger per år vid särskilda aktivitetmöten tillsammans med äldre och medarbetare från samtliga våningar. Aktiviteter som anordnas av externa aktörer följs upp halvårsvis tillsammans med respektive aktör. Beställarenhetens individuppföljningar ger regelbunden återkoppling och resultatet av stadens årliga brukarundersökning ger en samlad bild av de äldres upplevelse av enhetens arbete med aktiviteter och socialt innehåll.

Utveckling

Enheten behöver i första hand arbeta med att utveckla medarbetarnas förhållningssätt så att aktivering och social samvaro blir en del av arbetet. De äldre behöver bjudas in att vara med i uppgifter där de kan vara delaktiga och omsorgen behöver kompletteras med meningsfulla samtal där medarbetarnas uppmärksamhet och intresse riktas mot de äldre. Samtalsstöd vid måltider och kaffestunder liksom vid enhetsgemensamma aktiviteter behöver prioriteras för att ge de äldre möjlighet att bygga gemenskap och lära känna varandra. Respektive arbetslag behöver upprätta en planering för förmiddagsaktiviteter, utevistelse och Egen tid så att detta blir en del av det dagliga arbetet.

För att ge arbetslagen förutsättningar att planera och följa upp måltider, genomförda aktiviteter, egen tid och utevistelse kommer en agenda för de våningsmöten som arbetsledarna månatligen ansvarar för att genomföra att tas fram.

Under 2014 kommer enheten tillsammans med stadsdelens utvecklingsgrupp att genomföra ett projekt för att stötta medarbetarna i arbetet med att skapa en trivsammare och mer inne-

hållsrik vardag för de äldre. Arbetet startas upp på enhetens demensvåning och kommer sedan att förflyttas till övriga våningsplan. För att förankra de nationella riktlinjerna för demensvård kommer utbildningen "Demens ABC" att genomföras i studiecirkel form. Studiebesök, aukultation på andra enheter och föreläsningar planeras också att genomföras.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra handledningsinsatser tillsammans med stadsdelens utvecklingsgrupp	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Äldre är delaktiga i utformningen av sin livssituation

Indikator	Årsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Andelen äldre som kan påverka hur hjälpen genomförs (vård- och omsorgsboende)	91 %		Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Det ska varje dag finnas möjlighet att välja mellan två rätter vid lunch och middag (vård- och omsorgsboende)	2013-01-01	2014-12-31
Utveckla ett strukturerat arbetssätt av genomförandeplanernas framtagande och innehåll (utförarenheterna)	2013-01-01	2014-12-31

Åtagande:

De äldre på Kulltorp är delaktiga i utformningen av sin livssituation

Förväntat resultat

Minst 91% av de äldre på Kulltorp upplever att de kan påverka hur hjälpen genomförs. Öka värdet i brukarundersökningens frågor "Personalen frågar hur jag vill ha hjälpen utförd", "Jag kan påverka min vardag", "Jag kan välja när jag vill stiga upp på morgonen", "Jag kan välja när jag vill gå och lägga mig", "Mina frågor och synpunkter tas omhand".

Arbetssätt

Upplevelsen av delaktighet och självbestämmande är avhängigt ett bemötande och rutiner som anpassas efter individuella behov. Det dagliga arbetet planeras i största möjliga utsträckning utifrån de äldres personliga önskemål och dagsform. Den äldre ska kunna behålla sina vanor och rutiner i stort som smått och få det stöd som behövs för att kunna leva efter egna önskemål. Den äldre ska exempelvis själv, i största möjliga utsträckning, kunna välja när han/hon ska stiga upp på morgonen och gå och lägga sig på kvällen, när under dagen dusch ska ske och hur innehållet i den egna tiden tillsammans med kontaktmannen ska se ut.

Beställningar och inköp av livsmedel planeras utifrån de äldres vanor och önskemål. Frukost iordningställs efter den äldres individuella önskemål och serveras när och på det ställe där den äldre själv vill äta. Till lunch och middag finns två alternativa maträtter och den äldre kan själv välja dryck till maten. Efterrätter och mellanmål iordningställs på respektive våning i samråd med de äldre. Kvälls- och nattmål serveras efter individuella önskemål.

För att lära känna den äldre används bland annat "Dokumentet om mig", en skrift med enkla frågor om den äldres liv. Den äldres personliga önskemål om hur omsorgen ska utföras dokumenteras som en gemensam överenskommelse i en genomförandeplan. I genomförandeplanen ska tydligt framgå hur den äldres önskemål om aktiviteter, social stimulans och utevistelse ser ut och hur den Egna tiden ska läggas upp. Den äldres kontaktman och boendeansvarig sjuksköterska ansvarar för att i samråd med den äldre upprätta en genomförandeplan inom två veckor efter inflyttning. Den färdiga genomförandeplanen fungerar sedan som arbetsplan för övriga medarbetare och som en garanti för kontinuitet i omsorgen oavsett vem som hjälper den äldre.

En tydlig och väl formulerad skriftlig överenskommelse i form av en genomförandeplan som är upprättad i samråd med den äldre och väl känd av alla medarbetare ska, tillsammans med ett förhållningssätt som ger den äldre möjlighet att i varje omsorgsmoment göra egna val i stunden, ge förutsättningar för den äldre att uppleva delaktighet och självbestämmande.

Resursanvändning

Tydliga rutiner vid inflyttning ger såväl äldre som anhöriga och medarbetare en bra start på relationen. Ett vänligt och inkännande kontaktmannaskap som utgår från den äldres behov skapar trygghet och förtroende och ger en omsorg där den äldre är delaktig i planeringen. Vårdplaneringstillfällen med ett tydligt syfte och ett strukturerat innehåll skapar förutsättningar för samverkan i omsorgen med äldre och anhöriga. Teammöten med den äldre i fokus ger möjlighet att tillvarata enhetens samlade kompetens och är ett tillfälle att förankra beslut i omsorgen utifrån den äldres önskemål och behov. Medarbetarnas kompetens, förhållningssätt och bemötande är en avgörande resurs för att den äldre i största möjliga utsträckning ska kunna styra sin tillvaro och göra egna val. Den sociala dokumentationen är en viktig informationskälla och en resurs i det dagliga arbetet under förutsättning att genomförandeplanerna är tydliga och detaljerade och att dagliga anteckningar förs.

Uppföljning

Regelbunden uppföljning av den äldres och anhörigas upplevelse görs av boendeansvarig sjuksköterska och kontaktman vid de vårdplaneringstillfällen som erbjuds minst en gång per år. Enhetschefen kontrollerar månatligen att genomförandeplaner finns och är aktuella. Stickprov av dagliga anteckningar och handskrivna signeringslistor görs också. Resultatet återkopplas sedan skriftligen till respektive våningsplan och till ansvarig arbetsledare som följer upp detta vid månatliga våningsmöten. Individuell uppföljning med medarbetarna görs vid det årliga utvecklingssamtalet då återkoppling på den sociala dokumentationen ges. Arbetet med mat och måltider följs upp och resultatet diskuteras tillsammans med medarbetarna vid de kostmöten som hålls en gång i månaden. Enhetschefen för också regelbundna samtal med de äldre för att på så vis fånga upp synpunkter som kan användas i enhetens utvecklingsarbete.

Utveckling

Enheten behöver framför allt arbeta med att utveckla förhållningssätt och bemötande så att de äldre upplever att framförda önskemål och behov tas på allvar. Enheten kommer att fortsätta det påbörjade arbetet med att förankra den nationella värdegrunden med hjälp av äldreförvaltningens dialogverktyg och under våren 2014 kommer enhetens arbetsledare att utbildas till

vårdgrundsledare.

För att befintliga arbetssätt så som kontaktmannaskap och vårdplaneringstillfällen i högre utsträckning ska kunna bidra till de äldre upplever att de är delaktiga i och kan påverka sin omsorg behöver syftet med dessa arbetssätt tydliggöras för medarbetarna. Innehållet i vårdplaneringen kommer att struktureras och en årsplan för genomförande kommer att upprättas. Innehållet i kontaktmannauppdraget och kontaktmannens sociala och kommunikativa ansvar kommer att diskuteras vid planeringsdagar i samtliga arbetslag

För säkra de äldres möjligheter till inflytande och delaktighet kommer enheten också att arbeta med att utveckla ett strukturerat arbetssätt för framtagandet av genomförandeplanen. För att förbättra uppföljningen av den sociala dokumentationen kommer enheten att ta fram en agenda för innehåll vid de våningsmöten arbetsledaren ansvarar för att genomföra en gång per månad.

För att öka de äldres inflytande över verksamhetens innehåll kommer enheten under 2014 prova att hålla "Boråd" med olika teman vid fyra tillfällen per år.

Nämndmål:

Äldre är självständiga utifrån sin förmåga

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen äldre som känner att de uppmuntras att göra det de klarar själva (vård- och omsorgsboende)	80 %		Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla enheter ska upprätta ett lokalt ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet. Egenkontroller ska genomföras enligt fastställt plan	2014-01-01	2014-12-31
Alla medarbetare som kommer i kontakt med demenssjuka eller deras anhöriga ska genomgå Svenskt Demenscentrums nätbase-erade utbildning Demens ABC	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

De äldre på Kulltorp är självständiga utifrån sin förmåga

Förväntat resultat

Minst 80% av de äldre på Kulltorp känner att de uppmuntras att göra det de klarar på egen hand

Arbetssätt

Kontaktmannen planerar omsorgen i dialog med den äldre så att utrymme skapas för den äldre att själv fatta beslut och göra egna val i så stor utsträckning som möjligt. Omsorgen utformas så att den äldre får hjälp och stöd att göra så mycket som möjligt på egen hand. I första hand handlar det om att bibehålla förmågan att klara sin egen hygien och munvård. Att själv få ut-

föra de moment i på- och avklädning som den äldre klarar, att få stöd att äta på egen hand samt att få den hjälp som krävs för att kunna förflytta sig själv. Ett lyhört och stöttande förhållningssätt hos kontaktmannen och övriga medarbetare är nödvändigt för att den äldre ska ha möjlighet att bibehålla sina förmågor och upplevelse av självständighet så länge som möjligt. Att i största möjliga utsträckning underlätta för den äldre att genomföra önskemål om att exempelvis ta emot gäster, gå ärenden och delta i aktiviteter utanför Kulltorp bidrar till en självständig livssituation.

I samband med inflyttning gör enhetens arbetsterapeut en ADL bedömning för att få en uppfattning om den äldres förmåga till självständighet. Arbetet med att identifiera behov och prova ut lämpliga hjälpmedel sker i team tillsammans med kontaktman, boendeansvarig sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast. Boendeansvarig sjuksköterska ser till att den äldre har fungerande färdtjänst.

Resursanvändning

Medarbetarnas samlade kompetens och ett fungerande teamarbete mellan kontaktman, boendeansvarig sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast är de viktigaste resurserna i arbetet med att skapa förutsättningar för den äldre att leva så självständigt som möjligt. Färdtjänst nyttjas för transporter till och från aktiviteter utanför Kulltorp.

Uppföljning

Individuell uppföljning sker kontinuerligt genom dialog mellan den äldre, närstående, kontaktman och boendeansvarig sjuksköterska. Vårdplanering erbjuds vid inflyttning samt vid behov under vistelsetiden. Enhetschefen kontrollerar regelbundet den sociala omvårdningsdokumentationen och innehållet i genomförandeplanerna vid månatliga stickprovskontroller. Återkoppling sker till ansvarig kontaktman.

Utveckling

Omsorgen runt den äldre behöver bli mer resursorienterad och ta sin utgångspunkt i de äldres förmågor i stället för i problem. Genomförandeplaner och vårdplaner behöver formuleras så att det tydligt framgår vilka resurser den äldre har och vilket stöd den äldre behöver för att dessa ska kunna bibehållas. Former för samverkan mellan de olika yrkesgrupperna behöver utvecklas så att enhetens hälso- och sjukvårdspersonal får en möjlighet att bli mer delaktiga i arbetet med genomförandeplanerna.

Nämndmål:

Äldre är trygga

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel genomförda läkemedelsgenomgångar (vård- och omsorgsboende, servicehus)	90 %		År
Andel äldre som registrerats i Palliativa registret (vård- och omsorgsboende, servicehus)	50 %		År
Andel äldre som registrerats i senior alert , av de som gett sitt samtycke (vård- och omsorgsboende, servicehus)	50 %		År

Indikator	Årsmål	KF:s års- mål	Periodici- tet
Andelen äldre som känner sig trygga i sitt boende (vård- och omsorgsboende)	93 %		Tertial

Åtagande:

De äldre på Kulltorp är trygga

Förväntat resultat

Minst 93% av de äldre upplever att de är trygga

Minst 90% av de äldre på Kulltorp har utförd läkemedelsgenomgång

Minst 50% av de äldre som avlidit under året har registrerats i Palliativa registret

Minst 50% av de som givit sitt samtycke har registrerats i kvalitetsregistret Senior Alert

Arbetsätt

Arbetet med att skapa trygghet för den äldre börjar redan i samband med inflyttning. Anhöriga och, i förekommande fall, även den äldre bjuds in att besöka Kulltorp innan inflyttning. Ett samtal med någon av enhetens chefer och visning av lokalerna erbjuds för att den äldre/anhöriga ska kunna bilda sig en uppfattning om det nya boendet och på så vis få möjlighet att göra ett aktivt val. Ett skriftligt informationsmaterial med bland annat tips och råd inför flytten lämnas ut och möjlighet att återkomma med funderingar och frågor ges alltid. I samband med inflyttning får äldre och anhöriga också tydlig information om rutiner för synpunktshantering. På korttidsboendet har enhetens koordinator en viktig roll som länk mellan beställarenhetens boendesamordnare, sjuksköterska, anhöriga och gäst.

När den äldre flyttar in är kontaktsmannen och boendeansvarig sjuksköterska betydelsefulla personer. Deras viktigaste uppgift de första dygnet är att genom ett respektfullt bemötande inleda en förtroendefull relation till den äldre. Den nyinflyttade ges tid för samtal och stöd för att kunna uttrycka sina önskemål om hur vardagen ska se ut. I förebyggande syfte gör boendeansvarig sjuksköterska vid inflyttning riskbedömningar avseende fall, trycksår och nutrition. I samråd med omvårdnadspersonal, arbetsterapeut och sjukgymnast upprättas sedan vårdplaner med utgångspunkt från identifierade risker. Risker och förebyggande åtgärder blir också en del av den äldres genomförandeplan. I samband med inflyttning erbjuds äldre med inkontinensproblematik en individuell inkontinensutredning och ett individuellt utprovat inkontinenshjälpmedel förskrivs av ansvarig sjuksköterska. Sjukgymnast och arbetsterapeut gör en bedömning av den äldres förmågor samt provar ut och ordinerar hjälpmedel.

En vårdplanering tillsammans med den äldre, anhöriga, kontaktsman, sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut hålls i anslutning till inflyttning och därefter en gång per år eller vid behov under vistelsetiden. Syftet med planeringen är att upprätta ett fungerande samarbete och skapa förutsättningar för samsyn på omsorgen runt den äldre. Den äldre och anhöriga får en möjlighet att uttrycka såväl förväntningar som farhågor och medarbetarna en möjlighet bemöta dessa på ett sätt som skapar förutsättningar för trygghet för både äldre och anhöriga. För korttidsboendets gäster varierar vårdplaneringens innehåll beroende på syftet med vistelsen och vid dessa tillfällen deltar även den äldres biståndshandläggare. För anhöriga finns möjlighet till stöd och rådgivning via stadsdelens anhörigkonsulent.

För att ge den äldre möjlighet att etablera trygga relationer strävar enheten efter att begränsa antalet medarbetare i respektive arbetsgrupp. När kontaktmannen är i tjänst är det i första hand denne som ansvarar för omsorgen. Bemanningen planeras i största möjliga utsträckning så att varje våning har sin egen grupp med tillfälligt anställda medarbetare som arbetar i händelse av sjukdom eller annan frånvaro och grundbemanningen justeras vid behov efter beläggning och vårdtyngd på respektive våning. För att skapa trygghet i utförda insatser och säkra att omsorgen utförs enligt individuella önskemål och behov har enheten, som komplement till genomförandeplanerna, utvecklat ett skriftligt underlag som används som verktyg vid överrapportering.

Medarbetarna på respektive våning träffas regelbundet i tvärprofessionella team för att diskutera äldre där särskilda risker och/eller omvårdnadsbehov identifierats. Flera perspektiv kan på så vis beaktas och beslutade åtgärder förankras samtidigt i hela arbetslaget.

Enheten arbetar aktivt med avvikelserapportering som kvalitetssäkringsverktyg och inkomna avvikelser är en viktig utgångspunkt i dialogen med medarbetarna om frågor som rör patient-säkerhet och kvalitet. Inkomna avvikelser hanteras varje månad i enhetens kvalitets- och etikråd och blir på så vis en del av förbättrings- och utvecklingsarbetet.

Alla äldre har tillgång till trygghetslarm och sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut garanterar den medicinska tryggheten. Läkare med geriatrisk kompetens besöker boendet en gång i veckan och jourläkare finns att tillgå dygnet runt.

Resursanvändning

Det skriftliga informationsmaterial som delas ut i samband med inflyttning förstärker och kompletterar muntlig information. Medarbetarnas kompetens och långa erfarenhet av äldreomsorg är en tillgång i alla processer under den äldres vistelse på boendet. Regelbundna vårdplaneringstillfällen är ett forum för synpunkter runt omsorgen och skapar förutsättningar för samarbete och samsyn med äldre och anhöriga. Teammöten tillvaratar hela arbetslagets kompetens och bidrar genom förbättrad kommunikation mellan de olika professionerna till att höja kvaliteten i utförda omvårdnadsinsatser. Riskbedömningsinstrument ger förutsättningar för att arbeta förebyggande och skapar tydliga underlag för vårdplaner och övrig dokumentation. En komplett social dokumentation med en beskrivande genomförandeplan och regelbundna löpande dag anteckningar ger förutsättningar för individuell omsorg och det skriftliga underlag som används vid rapportering mellan arbetspass säkrar att viktig information inte förbises. En tydlig och väl känd rutin för klagomål- och synpunktshantering skapar trygghet för såväl äldre som närstående. Tydliga och väl förankrade arbetssätt för avvikelserapportering tillsammans med ett fungerande kvalitets- och etikråd bidrar till ett pågående samtal om kvalitet i verksamheten. Olika typer av trygghetslarm säkrar att den äldre får hjälp och tillsyn när behov uppstår.

Uppföljning

Den viktigaste uppföljningen sker i anslutning till utfört arbete av den enskilde medarbetaren som genom ett lyhört förhållningssätt och samtal med den äldre förvissas om att den äldre känner sig trygg. En uppföljning av den äldres övergripande livssituation sker vid vårdplane-

ringstillfället tillsammans med den äldre och anhöriga. Beställarenhetens uppföljning av beviljade beslut ger värdefull information och är en möjlighet till en regelbunden totalbild av de äldres upplevelse av trygghet. Den årliga brukarundersökningen ger en enhetsövergripande och jämförbar bild av upplevelsen av trygghet och följs alltid av en plan för åtgärder som i sin tur regelbundet följs upp på våningsmöten, arbetsplatsträffar och i samband med tertialrapportering. Inkomna synpunkter hanteras enligt förvaltningens rutin för synpunktshantering och återkopplas till medarbetarna på våningsmöten och arbetsplatsträffar. Avvikelsestatistikförs och återkopplas omgående till berörd personal och ansvarig arbetsledare/boendeansvarig sjuksköterska. Inkomna avvikelser används också som underlag för diskussion kring kvalitet vid kvalitets- och etikråd, teammöten och arbetsplatsträffar.

Utveckling

I samverkan med Äldreförvaltningen har enheten påbörjat ett arbete med att identifiera verksamhetens processer i syfte att upprätta ett ledningssystem. Arbetet med att se över och utveckla innehållet i lokala rutiner så att de blir ett stöd i det dagliga arbetet kommer att pågå under hela året. Verksamheten har exempelvis stora utmaningar när det gäller kommunikation och dialog med såväl boende som anhöriga och behöver vässa befintliga arbetsätt. Under 2014 kommer enheten därför att arbeta med att utveckla en gemensam struktur/checklista för vårdplaneringar samt upprätta en tidsplan för genomförande så att alla boende och anhöriga garanteras minst ett samtal per år. Vid inflyttning kommer vårdplaneringstillfället också att kompletteras med ett välkomstsamtal där någon av enhetens chefer deltar.

Även kontaktmannaskapets syfte och innehåll behöver förtydligas och konkretiseras. Det kontaktmannaskap som bedrivs handlar i nuläget i stor utsträckning om att utföra tjänster såsom dusch, tvätt och städning åt den äldre. För att arbetssättet i högre utsträckning ska kunna bidra till en upplevelse av trygghet behöver kontaktmannauppdragets sociala och kommunikativa syfte lyftas fram och förankras hos medarbetarna. Detta kommer att ske både i grupp vid planeringsdagar och teammöten och enskilt vid medarbetarnas utvecklingssamtal.

Enheten kommer också att fortsätta det påbörjade värdegrundsarbetet och samtliga arbetsledare kommer under vintern/våren att utbildas till värdegrundsledare. Enhetsgemensamma värdegrunds dagar kommer att genomföras under året.

För att öka patientsäkerhet och kvalitet när det gäller hälso- och sjukvårdsinsatser behöver enheten i större utsträckning tänka förebyggande och utveckla preventionsarbetet. De nationella kvalitetsregistren Senior Alert och Palliativ registret kommer att användas som verktyg i utvecklingsarbetet.

På korttidsboendet kommer ett verktyg för att utvärdera vistelsetiden att tas fram.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Påbörja registrering i de nationella kvalitetsregistren "Senior Alert" och "Palliativ registret"	2014-01-01	2014-12-31
Revidera och förankra innehållet i enhetens lokala rutin för kontaktmannaskap	2014-01-01	2014-12-31
Upprätta en checklista för innehåll vid välkomstsamtal och vårdplanering	2014-01-01	2014-04-01

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Upprätta tidsplan för genomförande av vårdplaneringar på respektive våning	2014-01-01	2014-12-31
Utbilda samtliga arbetsledare till vårdgrundsledare	2014-01-01	2014-04-30

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten

Indikator	Årsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Aktivt Medskapandeindex		80	År
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare		80 %	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.		92 %	År
Sjukfrånvaro		4,4 %	Tertial

Nämndmål:

Ledarskapet är tydligt, aktivt och kommunikativt

Indikator	Årsmål	KF:s års-mål	Periodicitet
Medarbetares känsla av motivation (Motivationsindex)			År
Medarbetares upplevelse av chefens ledarskap (Ledarskapsindex)			År
Medarbetares upplevelse av styrning av verksamheten (Styrningsindex)			År

Åtagande:

Ledarskapet på Kulltorp är tydligt, aktivt och kommunikativt

Förväntat resultat

Bibehålla enhetens värde i medarbetarenkätens motivations-, ledarskaps- och styrningsindex i jämförelse med 2013.

Arbetsätt

Enhetschef, biträdande enhetschef, sjuksköterskor, paramedicinare och koordinator utgör enhetens interna ledningsgrupp. Med utgångspunkt från enhetens åtaganden och visionen om ett Stockholm i världsklass upprättar ledningsgruppen en plan över prioriterade områden. Förbättringsarbetet följs upp vid ledningsgruppsmöten två gånger per månad.

Under det första och tredje kvartalet hålls planeringsdagar våningsvis där respektive arbetsgrupp tillsammans med arbetsledande sjuksköterska tar fram en plan för arbetet på den egna våningen utifrån ledningsgruppens prioriteringar. Arbetsledande sjuksköterska samlar regelbundet den egna arbetsgruppen för samtal runt det pågående arbetet vid våningsmöten.

För att nå ut med löpande information och skriver enhetens chef ett veckobrev som delas ut till medarbetarna på fredagar. Veckobrevet avslutas alltid med ett gott exempel eller något som påverkat verksamheten i positiv riktning.

Vid utvecklingssamtal sker dialogen med utgångspunkt från verksamhetens mål. Den enskilde medarbetarens möjligheter, svårigheter och ansvar för det gemensamma uppdraget lyfts fram och kopplas till enhetens åtagande och eftersträvat resultat för verksamhetens målgrupp. Vid lönesamtal används lönekriterier som speglar uppdragets innehåll och på så vis tydliggör eftersträvansvärd prestation.

Inkomna synpunkter/klagomål och rapporterade avvikelser diskuteras vid särskilda kvalitets- och etikråd en gång i månaden och blir på så vis en del av enhetens utvecklings- och kvalitetsarbete.

Resursanvändning

Verksamhetsplan, kvalitetsgarantier, tertialrapporter och årsredovisning fungerar som arbetsmaterial och är viktiga verktyg för att förmedla verksamhetens uppdrag och mål till medarbetarna. Gemensamma lokala rutiner och arbetssätt ger en tydlig bild av hur arbetet förväntas utföras. Ledningsgruppsmöten, kvalitetsråd och arbetsplatsträffar är viktiga forum för dialog runt det pågående arbetet. Veckobrevet är en möjlighet att nå ut med viktig information till samtliga medarbetare vid ett och samma tillfälle. Befattningsbeskrivningar och lönekriterier visar vad som förväntas av den enskilde medarbetaren i respektive yrkesroll.

Uppföljning

Uppföljning sker regelbundet vid ledningsgruppsmöten, kvalitetsråd och på arbetsplatsträffar genom samtal runt planerade och genomförda aktiviteter och uppnått resultat. I samband med tertialrapportering görs en sammantagen uppföljning och återkoppling görs till medarbetarna så att korrigering av arbetssätt kan göras för att uppnå önskat resultat. Kontinuerlig uppföljning av det dagliga arbetet sker genom rapportering av identifierade fel och brister/avvikelser. Rapporteringen sammanställs månadsvis och diskuteras vid särskilda kvalitets- och etikråd innan de återkopplas till medarbetarna vid våningsmöten och på arbetsplatsträffar. Arbetslagen planerar och följer tillsammans med sin arbetsledare upp det pågående utvecklingsarbetet på den egna våningen vid planeringsdagar och våningsmöten. Resultatet av medarbetarenkäten följs av en åtgärdsplan som följs upp vid arbetsplatsträffar under året. Individuell uppföljning pågår löpande vid de utvecklingssamtal som hålls under året. En avstämning av genomförd prestation sker vid lönesamtalet.

Utveckling

Enhetens ledning behöver fortsätta arbetet med vision 2030 och vad ett Stockholm i världsklass betyder för enheten. Det finns ett behov av att skapa förståelse för verksamhetens övergripande mål och planerade aktiviteter så att dessa blir meningsfulla och användbara för enhetens medarbetare. För att tydliggöra kopplingen mellan åtaganden, aktiviteter och resultat kommer enheten att införa verksamhetstavlor på alla våningar. Med hjälp av tavlorna ska medarbetarna på ett enkelt sätt kunna följa utvecklingsarbetet på våningen och vilket resultat som förväntas av utfört arbete. Tavlornas innehåll kommer att regelbundet följas upp och revideras vid tavelmöten tillsammans med respektive arbetsgrupp. Enheten kommer också att

fortsätta det påbörjade arbetet med verksamhetens ledningssystem och implementeringen av den nationella värdegrunden.

I syfte att skapa engagemang och fånga upp medarbetarnas egna idéer kommer ett arbetsblad för utvecklingsarbete att introduceras. För att ge medarbetarna referenser och inspiration kommer enheten också att försöka etablera samarbete med andra verksamheter inom äldreomsorgen. Kompetensutveckling kommer att ske löpande under året utifrån fastställd plan.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra planeringsdagar för samtliga arbetslag under våren och hösten	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Medarbetarskapet är aktivt, ansvarstagande och utvecklingsinriktad

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra fysisk skydds rond	2014-01-01	2014-05-31
Med utgångspunkt från medarbetarenkäten tar chef tillsammans med medarbetare fram en handlingsplan	2014-01-01	2014-03-03

Åtagande:

Medarbetarskapet är aktivt, ansvarstagande och utvecklingsinriktat

Förväntat resultat

Enhetens aktivt medskapande index är 80

80% av enhetens medarbetare upplever att chefer och ledare ställer tydliga krav

92% av enhetens medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete

Enhetens sjukfrånvaro uppgår till 4,4%

Arbetsätt

Enhetens sjuksköterskor fungerar som arbetsledare för omvårdnadspersonalen på den egna ansvarsvåningen. Tillsammans med enhetens chefer och aktuell arbetsgrupp diskuteras och förankras verksamhetsplan och kvalitetsgarantier på planeringsdagar i början av året och en plan för utvecklingsarbetet på våningen upprättas. Arbetsledaren ansvarar sedan för att uppföljning och fortsatt planering förbättringsarbetet görs löpande i respektive arbetslag vid våningsmöten en gång i månaden. Sjuksköterskan har också boendeansvar för 14 äldre och det övergripande ansvaret för planeringen av omsorgen på den egna ansvarsvåningen. Boendeansvarig sjuksköterska ansvarar för att utföra riskbedömningar och delta i arbetet med att upprätta handlingsplaner för åtgärder tillsammans med omvårdnadspersonal och paramedicinare. Boendeansvarig sjuksköterska samordnar vårdplaneringarna och har huvudansvaret för läkar-kontakter och dialog med anhöriga.

Medarbetarna tar själva ansvar för planering och fördelning av det dagliga arbetet med hjälp av ett särskilt planeringsblad. Omsorgen fördelas utifrån kontaktmännens ansvar och övriga arbetsuppgifter enligt en veckoplan. Medarbetarna har ett helhetsansvar för arbetet på den egna våningen och turas om att utföra uppgifter som köksarbete, tvätt och städning. För att

kunna tillgodose de äldres individuella önskemål och behov när det gäller matvaror och förbrukningsmaterial sköter varje arbetsgrupp planering och inköp utifrån en given budget.

Kontaktsmannen ansvarar särskilt för att föra den enskilde äldres talan när det gäller hur omsorgen ska utföras och är den som tillsammans med den äldre utformar en genomförandeplan. Kontaktsmannen behöver också ha en aktiv dialog med anhöriga, boendeansvarig sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast för att omsorgen ska bli så bra som möjligt. Kontaktsmannen deltar vid vårdplaneringar och företräder den äldre då omsorgen diskuteras vid teammöten.

Frågor runt mat och måltider samt aktiviteter och socialt innehåll diskuteras regelbundet i särskilda fokusgrupper. Vid arbetsplatsträffar prioriteras dialog runt aktuella verksamhetsfrågor, övrig information lämnas via ansvarig arbetsledare eller i det veckobrev som lämnas ut varje fredag. Enhetens chefer, sjuksköterskor, arbetsterapeut och sjukgymnast träffas två gånger i månaden för att diskutera aktuella verksamhetsfrågor och utvecklingsarbete. Teammöten där boendeansvarig sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut och omvårdnadspersonal samverkar i arbetet runt den boende hålls regelbundet respektive våningsplan. Utvecklingssamtal med alla medarbetare hålls en gång per år. Lönesamtal sker utifrån fastlagda och väl kända kriterier.

Resursanvändning

Tydliga roller och rutiner ger förutsättningar för medarbetarna att förstå vad som förväntas av dem i det dagliga arbetet. Regelbundna möten, där syftet är tydligt och innehållet är planerat i förväg, ger möjligheter till fungerande kommunikation och samverkan mellan olika yrkesgrupper och externa samarbetspartners. Regelbundna utvecklingssamtal med fokus på den enskilde medarbetarens möjligheter att bidra till verksamhetens resultat ger medarbetaren förutsättningar att ta ansvar för den egna prestationen. Väl formulerade lönekriterier med en tydlig koppling till verksamhetens utvecklingsarbete och förväntat resultat skapar möjligheter till individuell återkoppling på utförd prestation. MedHelp, förvaltningens HR specialist och företagshälsovården är viktiga resurser i arbetet med att sänka sjukfrånvaron. Stadens medarbetarenkät ger en signal om utvecklingsbehov och underlättar prioriteringar i planeringen av enhetens fortsatta arbete.

Uppföljning

Uppföljning av det pågående arbetet på enheten sker vid kvalitetsråd, ledningsgruppsmöten, fokusmöten och arbetsplatsträffar. Individuell uppföljning och planering sker vid utvecklingssamtal och återkoppling på utförd prestation vid det årliga lönesamtalet. Resultatet av medarbetarenkäten följs av en åtgärdsplan som upprättas i samråd med enhetens medarbetare och beslutade åtgärder följs regelbundet upp på arbetsplatsträffar under året. Protokoll och åtgärdsplan som upprättas i samband med fysisk skyddsround följs upp tillsammans med enhetens arbetsplatsombud två gånger per år. Rehabiliteringsärenden följs upp genom regelbundna samtal som dokumenteras. Uppföljning av indikatorer görs i samband med tertialrapportering.

Utveckling

För att ge medarbetarna förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag behöver enheten arbeta med att utveckla och förankra den nationella värdegrunden och ett ledningssystem för kvalitet där

lokala rutiner för samtliga processer i verksamheten finns beskrivna.

I syfte att skapa engagemang och fånga upp medarbetarnas egna idéer kommer ett arbetsblad för utvecklingsarbete att introduceras. För att ge medarbetarna referenser och inspiration kommer enheten också att försöka etablera samarbete med andra verksamheter inom äldreomsorgen. Kompetensutveckling kommer att ske löpande under året utifrån fastställd plan.

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

3.1 Budgeten är i balans

Resursanvändning

Budget 2014

Nämndmål:

Det ekonomiska resultatet är positivt

Åtagande:

Det ekonomiska resultatet på Kulltorp är positivt

Förväntat resultat

Ett positivt ekonomiskt resultat.

Arbetsätt

Enhetens koordinator sköter all bemanning i dialog med enhetens chefer och bemanningen kan på så vis anpassas efter beläggning och vårdtyngd från dag till dag. Fungerande rutiner för in- och utflyttning och köhantering ger enhetens chefer kontroll över tomma lägenheter på boendet och säkerar att lägenheter inte står tomma i onödan. För att nyttja korttidsplatserna på Pensionat Kulltorp så effektivt som möjligt ansvarar enhetens koordinator för planering och fördelning av platser i samråd med beställarenhetens boendesamordnare.

Enhetschefen följer upp intäkter och kostnader månadsvis. Lönelistor granskas och kostnader för timanställd personal följs upp i samband med månadsskifte. Fakturor granskas och attesteras enligt förvaltningens rutin. Alla större inköp godkänns av enhetschefen. Budgetprognoser upprättas tillsammans med enhetens economicontroller varje månad.

Enhetschefen går regelbundet igenom budgeten tillsammans med medarbetarna på arbetsplatsträffar.

Resursanvändning

Månatliga rapporter för kostnader och intäkter underlättar budgetarbetet. Lönelistor från stadens lönesystem LISA är en god hjälp för att säkerställa att rätt lönekostnader har belastat verksamhetens budget. Mall för uppskattning av kostnader för timanställd personal ger ett bra

underlag för beräkning av lönekostnader. Mall för uppskattning av intäkter i de olika ersättningsnivåerna ger tydlighet i prognosarbetet på intäktssidan. Samarbete med enhetens ekonomicontroller bidrar till trygghet och ger enhetens chefer möjlighet till ökade kunskaper i frågor som rör ekonomi och budget.

Uppföljning

Enhetens chefer gör månatliga uppföljningar av budgeten tillsammans med ekonomienhetens budgetcontroller. I samband med detta upprättas en ekonomirapport som utgör underlag för diskussioner om ekonomi och resursanvändning på enhetens arbetsplatsträffar. Terialrapporter och verksamhetsberättelse görs enligt förvaltningens anvisningar.

Utveckling

Bemanningen nattetid kommer under 2014 att anpassas efter enhetens ekonomiska förutsättningar. Enheten har också behov av att utveckla metoder för uppföljning av de inköp som medarbetarna själva sköter. På korttidsboendet kommer utrymme för att dubbelbelägga enstaka platser att skapas. Enheten behöver också se över befintliga informationskanaler och jobba med aktiv marknadsföring av verksamheten.

Övriga frågor