

Uppföljning av vård- och omsorgsboende och hemtjänst 1 januari till 31 mars 2014

Vård- och omsorgsboenden

Solbackens vård-och omsorgsboende

Solbacken har en trivsamt atmosfär och lugn boendemiljö. Ledningen är synlig och närvarande. Personalen har ett gott bemötande och det är god ordning i allmänna utrymmen. Boende har goda möjligheter till utevistelse på stor gård, gemensamma aktiviteter och även aktiviteter i mindre grupper genomförs. Arbetet med egen tid kan förbättras, planering för egen tid och utförd tid ska framgå i dokumentationen. Arbetet med bemötandeplaner måste utvecklas och inarbetas i genomförandeplanerna. Utveckling av ett gemensamt arbetssätt kring mat och måltider pågår. Under året har en värdegrundsbildning genomförts och de flesta av omvårdnadspersonalen har fått utbildning i kontaktmannaskap. Korttidsenheten Kristallen måste förbättra sitt arbete med att upprätta genomförandeplaner för korttidsboende och för personer med växelvård. Enheten har förbättrat sitt resultat avseende hälso- och sjukvården jämfört med föregående års uppföljning. Solbacken uppfyller delvis målet för HSL- dokumentationen, enheten måste fortsätta arbetet med att utveckla dokumentationen, planerna ska vara individuellt utformade och omfatta hela dygnet.

Åtgärdsplan

Rutin för egenkontroller av verksamheten måste upprättas, den egenkontroll av verksamheten som genomförs ska vara dokumenterad så att uppföljarna kan ta del av resultaten. Informationen om vem som arbetar, aktiviteter som erbjuds och vilken mat som serveras måste bli lättläst och tydligare. Egenkontroll av livsmedelshantering måste förbättras. Beskrivning av enhetens värdegrund saknas. Uppföljning sker i samband med verksamhetsbesök under 2014.

Lidnersgården

Dagverksamheten är en del av verksamheten på Solbackens vård- och omsorgsboende, miljön är trivsamt med direktutgång till trädgården. Gemensamma aktiviteter genomförs men möjligheten till individuella aktiviteter måste öka. Arbetsterapeut medverkar på dagvården en dag i veckan, sjuksköterska tillkallas vid behov. Ledningen måste involvera dagverksamheten i den övergripande verksamhetsutvecklingen på Solbacken. Personalen bör ges tid att planera och upprätta en individuellt utformad genomförandeplan tillsammans med nya gäster.

Åtgärdsplan

Beskrivning av enhetens värdegrund saknas. Rutin för egenkontroll av verksamheten måste upprättas och genomföras. Alla gäster ska ha en aktuell genomförandeplan och i den ska det framgå vem som ansvarig arbetsledare. Uppföljning sker i samband med verksamhetsbesök under 2014.

Attendo Hemtjänst

Attendo hemtjänst på uppfyller avtalet med Stockholms stad. Det finns dock vissa enhetsspecifika rutiner som måste upprättas respektive förtydligas. Enhetschefen genomför egenkontroller av dokumentationen med kontrollerna är inte dokumenterade så att uppföljarna kan ta del av dem.

Åtgärdsplan

Rutin för egenkontroller ska upprättas där det framgår vilka verksamhetskontroller som ska utföras, hur, när och av vem samt hur kontrollerna ska dokumenteras. Rutin för delegering från primärvården ska kompletteras med ansvar för att delegeringar är aktuella. Rutin för egna medel ska kompletteras med vem som är ansvarig för beslut.

Rutin för riskanalys enligt SOSFS 2011:9 ska upprättas. Nya och uppdaterade rutiner ska skickas till förvaltningen senast 30 april.

HSB Hemtjänst

ISO-certifiering av verksamheten pågår, uppdatering av lokala rutiner sker i samband med detta. Ny verksamhetschef har tillträtt sedan föregående uppföljning, den del av verksamheten som tidigare avsåg Norrmalm är nu avvecklad. Det finns brister i förvaring av matlådor, enheten måste ha kontroll på att det är rätt temperaturen i kylskåpet. Äldreförvaltningen har genomfört dokumentationsgranskning i januari. Granskningen visade att 90 % av kunderna hade en aktuell genomförandeplan, vissa brister fanns i att föra daganteckningar. Enheten måste tydliggöra för all personal skillnaden mellan fel & brister/avvikelse enligt SoL och avvikelshantering i Paraplysystemet

Åtgärdsplan

Lokala rutiner måste upprättas och rutiner bör samlas på ett och samma ställe. De rutiner som saknas är: egenkontroll av verksamhet, dokumentation enligt SoL ska uppdateras utifrån det nya ersättningssystemet, rutin för hantering av egna medel ska kompletteras med hantering av bankomatkort och kod, rutin för riskanalys saknas, rutin för behörighet i Paraplysystemet saknas. Daganteckningar måste föras så att händelser av vikt kan följas. Nya och uppdaterade rutiner ska skickas till förvaltningen senast 30 april.

Olivia Hemtjänst

Utföraren har ändrat sin organisation från tre till två biträdande enhetschefer och verksamhetschefen har nu ansvar för hemtjänsten på Östermalm och Kungsholmen. Olivia har centralt anställt en kvalitetsansvarig. De två senaste årens brister i dokumentationen är nu åtgärdade och enheten är godkänd av Äldreförvaltningen efter deras granskning. I övrigt är bedömningen att enheten följer avtalet. Elektroniska nyckelskåp kommer att införas inom kort.

Åtgärdsplan

Enheten behöver förbättra sitt arbete med avvikelshantering enligt SoL. Egenkontroll av verksamheten ska genomföras och dokumenteras. Uppföljning sker 2015

S:t Görans Hemtjänst

Verksamheten startade på Kungsholmen under 2013. Verksamheten arbetar för att säkra hög personalkontinuitet för den enskilde genom ett välfungerande kontaktmannaskap. I nuläget använder enheten egna utformade genomförandeplaner men i samband med det nya ersättningssystemet måste enheten övergå till att endast dokumentera i Paraplysystemet.

Åtgärdsplan

Enheten måste upprätta en tydlig rutin för avvikelshantering enligt SoL och implementera den i hela personalgruppen. En systematisk egenkontroll ska införas samt vara dokumenterad. Inkomna synpunkter och klagomål ska dokumenteras och rapporteras till stadsdelsnämnden. Fotolegitimationen ska kompletteras med enhetens telefonnummer. Enheten ska inkomma med en kompetensutvecklingsplan för 2014 samt genomföra en grundläggande utbildning i basala hygienrutiner. Uppföljning sker 2015.

Rapportering av avvikelser enligt Socialtjänstlagen 1 januari till 31 mars 2014.

När den enskildes insatser eller vård- och omsorg helt eller delvis inte utförs är detta att betrakta som en avvikelse. Alla verksamheter ska ha rutiner för hur avvikelser identifieras, dokumenteras, analyseras, åtgärdas samt för hur vidtagna åtgärder följs upp. Det ska också tydligt framgå vem som ansvarar för att detta görs och att rutinerna följs. Brister i verksamheten kan leda till att brukarnas behov inte tillgodoses. Erfarenheter av

avvikelsehanteringen ska tas tillvara i förbättringsarbetet och utgångspunkten ska vara att identifiera och åtgärda strukturella brister och brister i verksamhetens rutiner med syfte att utveckla och säkerställa en god kvalitet och säkerhet för brukarna.

Under perioden 1 januari till 31 mars 2014 har det inkommit totalt 81 SoL-avvikelser.

Huvudområden	Antal avvikelser
Allmän omvårdnad	20
Mat och måltider	1
Serviceinsatser	8
Sociala aktiviteter/rehabinsatser/utevistelse	1
Brist i tillsyn (här ingår även rymningar)	10
Brist i informationsöverföring internt	10
Bemötande	10
Trygghetslarm	11
Övrigt	10
Totalt	81

Inom Beställarenheten har det inkommit en SoL- avvikelse som avser brist i informationsöverföring.

Lex Sarah anmälningar 1 januari till 31 mars 2014

Under perioden har det inkommit två Lex Sarah anmälningar, en från Olivia hemtjänst, en från AVA Hemtjänst.