



## FREJA ASSISTANSTJÄNST AB

### Åtgärdsplan ang. genomförandeplanen samt rutiner för dokumentation

- Vissa genomförandeplaner behöver uppdateras så att det framgår vem som är kontaktperson och arbetsledare samt att det finns underskrift av kontaktperson.
- Efter att ha talat med ansvarig arbetsledare för hemtjänst, kom vi överens om ett datum där utvecklingsarbetet ska vara klart. Arbetsledare kommer att bearbeta bristerna kring genomförandeplanerna kontinuerlig och ett datum är bestämt där bristerna ska vara åtgärdat.  
**Tidsplan:** Slutet av oktober 2014 ska alla genomförandeplanerna innehålla namn på kontaktperson samt underskrift av kontaktpersonen finnas.
- Rutiner för att säkerställa att personalen skriver dokumentation regelbundet behöver upprättas.
- Tack vare det nya systemet ParaGå har personalen tillgång till en direkt daglig dokumentation, där personal kan lätt dokumentera händelse som avviker samt dokumentera arbetsuppgifter som daglig utförs.
- Utifrån en strak kontinuerlig arbetsledning ska personal bli upplysta vikten av kontinuerlig dokumentation.
- Kontinuerlig kontroll av arbetsledaren i ParaGå system.
- Vid arbetsplatsmötena ska arbetsledaren gå igenom brister och förbättringar kring dokumentationerna.
- **Tidsplan:** Vid nästa uppföljning ska dokumentationer kring brukarna ha förbättras upp till 100 %.



STOCKHOLM 20140609

## FREJA ASSISTANSTJÄNST AB

---

---

Viveka Trolles Gränd 8 4tr  
165 54 HÄSSELBY

tel: 08-38 98 20  
fax: 08-38 98 15

[www.frejaab.se](http://www.frejaab.se)  
[info@frejaab.se](mailto:info@frejaab.se)