

**Åtgärdsplan 2015 Solberga vård- och omsorgsboende, korttidsvård och dagverksamhet**

| Område/Förbättringsförslag    | Åtgärder (hur) | Mål   | Ansvarig | Tidsplan/Klart |
|-------------------------------|----------------|---|----------|----------------|
| 1. Ekonomi och administration |                | Lokal rutin för rapportering av brukarens förändrade behov  |          |                |
| 2. Ledningssystem             |                | Implementering av ledningssystem  |          |                |
| 2:1 Processer och förankring  |                | 1. Tydliggöra personalens medverkan<br>2. Vara känt hos all personal  |          |                |
| 2:2 Samverkan                 |                | 1. Identifiera alla interna samverkansparter<br>2. Lokal rutin för intern och extern samverkan  |          |                |
| 2:3 Riskanalys                |                | Komplett riskanalys   |          |                |
| 2:4 Avvikelsehantering        |                | Lokal rutin för återkoppling av resultat av inkomna avvikelser  |          |                |
| 2:5 Rutiner/dokument          |                | Lokal rutiner för:<br>1. Introduktion för nyanställd personal<br>2. Kompetensutvecklings-Plan<br>3. Uppsökande verksamhet för munhälsobedömning<br>4. MTP |          |                |

|                                  |  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|--|
|                                  |  | 5. Läkemedelshantering<br>6. Vård i livets slutskede |  |  |
| 2:6 Dokumentation enligt SoL     |  | Löpande dokumentation                                |  |  |
| 3. Övergripande kvalitetssäkring |  | Värdegrund   |  |  |
| 4. Kvalitetsregister             |  | Registrering i BPSD-<br>registret                    |  |  |