



Vård- och omsorgsboende: Dianagården - demens

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Avtalspart/Nämnd:

Östermalms stadsdelsnämnd

Verksamhetschef/enhetschef:

Carina Stenbaek

Adress:

Artemisgatan 2, 115 52 Stockholm

Telefon:

08-508 10 577

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Entreprenad

Inriktning:

- Somatisk vård och omsorg (sjukhem)
- Gruppboende för personer med demenssjukdom (inkl inriktning mot demens på sjukhem)
- Korttidsvård
- Profilboende

Tillstånd enligt 7 kap 1§ SoL:

- Tillståndet överensstämmer med faktiska förhållanden (avser privat regi)
- Tillståndet överensstämmer inte med faktiska förhållanden (avser privat regi)
- Verksamheten bedrivs i kommunal regi eller av entreprenör (inget tillstånd krävs)

Antal boende totalt:

12

Varav antal boende från staden per stadsdelsnämnd:

| | Antal |
|-----------------------|-------|
| Bromma | 1 |
| Enskede-Årsta-Vantör | |
| Farsta | |
| Hägersten-Liljeholmen | |
| Hässelby-Vällingby | |
| Kungsholmen | |
| Norrmalm | 2 |
| Rinkeby-Kista | 1 |
| Skarpnäck | |
| Skärholmen | |
| Spånga-Tensta | |
| Södermalm | 2 |
| Älvsjö | |
| Östermalm | 6 |

Uppföljningen utförd av:

Verksamhetsuppföljare Eva Kruse, Annica Myhr Högström MAS och Linnéa Svanström Leistedt MAR

Datum för uppföljningen:

Uppföljningen genomförd under december 2015.

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Enhetschef Carina Stenbaek

Metod för uppföljningen:

Intervju med verksamhetschef och hälso- och sjukvårdspersonal, granskning av dokument och rutiner, social dokumentation, granskning av hälso- och sjukvårdsdokumentationen, fokusgrupper med omsorgspersonalen samt besök i verksamheten.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Bedömningen är att Dianagårdens vård-och omsorgsboende har förutsättningar att ge god vård och omsorg till de boende. Ett systematiskt kvalitets- och egenkontrollarbete har påbörjats och verksamheten arbetar med kvalitetsgrupp/teamträffar och avvikelshantering.

Följande förbättringsområden följs upp vid nästa verksamhetsuppföljning:
Verksamheten ska kunna påvisa att personalens medverkan i ledningssystemet är tydliggjort samt att det är känt hos personalen. Egenkontrollernas resultat bör dokumenteras.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Ledningssystemet bör senast till nästa uppföljning uppdateras med:
Identifiera och dokumentera fler verksamhetsspecifika risker samt uppskatta sannolikhet och konsekvens.

Återkoppling föregående års uppföljning:

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Vid förra årets uppföljning fanns behov av uppdatering av rutiner rörande den sociala dokumenteringen samt revidera lokala rutiner för hälso- och sjukvården. Detta bedöms som åtgärdat. Arbetet med hälso- och sjukvårdspersonalens dokumentation bedöms vara ett fortsatt utvecklingsområde.

Ekonomi och administration:

- Lokala rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov
- Avvikelse rapporteringen inklusive underlag för räkning till kund är tillfredsställande
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ledning:

Verksamhetschef:

- Namngiven verksamhetschef överensstämmer med aktuellt tillstånd (avser endast verksamhet i privat regi)
- Verksamhetschef finns i enlighet med 29 § hälso- och sjukvårdslagen (HSL)

Samtlig personal:

Svenska språket:

- All personal behärskar det svenska språket i tal, enligt utföraren
- All personal behärskar det svenska språket i skrift, enligt utföraren

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med:

- Dennes (personalens) namn
- Utförarens namn

Hälso- och sjukvårdspersonal:

Hälso- och sjukvårdspersonal:

- Sjuksköterska finns enligt HSL 24 § (motsvarande MAS)
- De boende har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska
- Boendet har samverkansöverenskommelse med ansvarig läkarorganisation
- Möjlighet finns till hembesök av läkare alla tider på dygnet

Antal sjuksköterskor dag/kväll på uppföljd inriktning, omräknat till heltidsanställningar (*anges med två decimaler*):

1

Antal sjuksköterskor natt på uppföljd inriktning, omräknat till heltidsanställningar

(*anges med två decimaler*):

0,5

Antal arbetsterapeuter på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar
(*anges med två decimaler*):

0,19

Antal sjukgymnaster på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar
(*anges med två decimaler*):

0,12

Tillgång finns till sjuksköterska med en inställselsetid som inte överstiger 30 minuter, genom sjuksköterska på boendet:

- Dag
- Kväll/Natt
- Helg
- Ej aktuellt

Tillgång finns till sjuksköterska med en inställselsetid som inte överstiger 30 minuter, genom mobilt team:

Dag

Kväll/Natt

Helg

Ej aktuellt

Omvårdnadspersonal (ej HSL personal):

Antal vårdbiträden/undersköterskor dag/kväll på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar (anges med två decimaler):

9,46

Antal vårdbiträden/undersköterskor natt på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar (anges med två decimaler):

1,51

Andel timanställd omsorgspersonal, enligt utföraren, angivet i procent (inga decimaler):

1

Omvårdnadspersonalens kompetens totalt (oavsett anställningsform) enligt utföraren:

- 100 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 70 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Processer och förankring:

| | Finns (3p) | Finns, men behöver utvecklas (2p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) | Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Verksamhetens väsentliga processer är identifierade | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Personalens medverkan i kvalitetsarbetet är tydliggjord | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ledningssystemet är känt hos personalen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

Ledningssystemet har under hösten utvecklats och uppdaterats. Implementering av de nya rutinerna i ledningssystemet har påbörjats hos personalen och kommer att fortsätta under 2016.

Samverkan:

| | Finns (3 p) | Finns, men behöver utvecklas (2 p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) |
|---|----------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| Interna samverkanspartners är identifierade | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Externa samverkanspartners är identifierade | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Rutiner finns för hur samverkan ska bedrivas inom den egna verksamheten (internt) | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Rutiner finns för hur samverkan med andra verksamheter/intressenter ska ske (externt) | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Samverkan har redovisat:

Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende samverkan

Samverkan finns beskriven i rutiner. För att få en översikt kan detta kompletteras med en övergripande lokal sammanställning över identifierade samverkanspartners.

Riskanalys:

| | Finns (3 p) | Finns, men behöver utvecklas (2 p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) |
|--|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| Verksamhetens riskområden är identifierade | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| | | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Rutiner för riskanalys är utarbetade | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| I riskanalysen uppskattas sannolikhet och konsekvens | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Det är tydligt när och vem som är ansvarig för att riskanalys ska genomföras | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Riskanalys har redovisat:

- Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende riskanalys

Riskanalyser görs på individnivå och ur arbetsmiljöperspektiv. Riskområden behöver ytterligare identifieras utifrån verksamheten och dokumenteras samt uppskatta sannolikhet och konsekvens för identifierade risker. Rutin för riskanalys bör utarbetas. Det bör av rutinen framgå bedömd sannolikhet och konsekvens samt ev. preventiv åtgärd och ansvarsfördelning.

Avvikelsehantering:

| | Finns (3 p) | Finns, men behöver utvecklas (2 p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) |
|---|----------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| Rutiner för anmälan av Lex Sarah finns | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Rutiner för anmälan av Lex Maria finns | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering finns | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Rutiner finns för sammanställning och analys av inkomna avvikelser | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Rutiner finns för återkoppling av resultaten för justering av processer och rutiner | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Avvikelsehantering har redovisat:

- Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende avvikelsehantering

Sammanställning och analys samt diskussioner kring åtgärder och uppföljning sker på teamträffar. Utveckla lokal rutin för Lex Maria.

Egenkontroll:

| | (3 p) | (2 p) | (1 p) | (0 p) |
|---|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Rutiner för egenkontroll finns | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Vad som ingår i egenkontrollen är tydliggjort | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Frekvens, omfattning och ansvarig för egenkontrollen är tydliggjort | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Egenkontroll har redovisat:

- Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende egenkontroll

Utveckla arbetet med dokumentation av resultatet från utförda egenkontroller.

Rutiner/dokument finns för:

| | Finns (3 p) | Finns, men behöver utvecklas (2 p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) | Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Kontaktmannaskap | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Personalens kompetensutveckling | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Introduktion för nyanställd personal | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Hantering av privata medel eller motsvarande | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Hantering av nycklar/motsvarande till den boendes egen dörr | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Uppföljning av underleverantörer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Erbjudande om daglig utevistelse | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Erbjudande om aktiviteter | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Måltider | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Överrapportering/informationsöverföring mellan personalgrupper/arbetspass | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Uppsökande verksamhet med munhälsobedömning | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Medicintekniska produkter i enlighet med SOSFS 2008:1 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bedömning av sjuksköterska om omvårdnadsstatus för nyinflyttade | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Funktionsbedömning av sjukgymnast/fysioterapeut för nyinflyttade | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ADL-bedömning av arbetsterapeut för nyinflyttade | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Arbete enligt gällande handlingsprogram för smittsamma infektioner och sjukdomar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Läkemedelshantering i enlighet med SOSFS 2000:1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Vård i livets slutskede i enlighet med Nationellt vårdprogram för palliativ vård | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument

Vissa lokala rutiner bör utvecklas, t.ex. så att det framgår att överrapportering/informationsöverföring även sker med rehabpersonalen samt att rutin för medicintekniska produkter inkluderar de som används vid undersökning och behandling.

Uppföljning enligt Egenkontrollen:

| | Finns (3 p) | Finns, men behöver utvecklas (2 p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) |
|---|-----------------------|---|-----------------------|----------------------------------|
| Den sociala dokumentationen innehåller de uppgifter som behövs för att ge en god och säker omsorg, <u>enligt egenkontrollen</u> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Hälso- och sjukvårdsdokumentationen innehåller de uppgifter som behövs för en god och säker vård, <u>enligt egenkontrollen</u> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

Dokumentationsförvaring:

| | Finns (3 p) | Finns, men behöver utvecklas (2 p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) |
|--|----------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| All dokumentation förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till dem | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Uppföljning baserad på ett urval av dokumentation som granskats (ej obligatoriskt):

| | Finns (3 p) | Finns, men behöver utvecklas (2 p) | Påbörjats (1 p) | Saknas (0 p) |
|--|----------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| Den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Hälso- och sjukvårdsdokumentationen uppfyller ställda krav | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Dokumentation har redovisat:

Godkänd dokumentation och förvaring, SoL och HSL

Andel boende som har godkänt sin genomförandeplan, vid uppföljningstillfället, angivet i procent (*inga decimaler*):

100

Boende från Stockholms stad:

Inga boende från Stockholms stad finns vid uppföljningstillfället

Eventuell kommentar avseende dokumentation:

De boende får vid inflyttningen:

Muntlig information

Skriftlig information

Mat och måltider:

Måltiderna är jämnt fördelade över dygnets vakna timmar, med tre måltider (frukost, lunch och middag) samt tre mellanmål. Nattfastan överstiger inte 11 timmar

Maten är anpassad efter individens behov och önskemål, utifrån gällande riktlinjer och rekommendationer

De boende erbjuds möjlighet att välja mellan två varmrätter vid både lunch och middag

Stimulans:

Utevistelse erbjuds dagligen

Gemensamma aktiviteter erbjuds dagligen

Individuella aktiviteter erbjuds

Lokaler och utrustning:

I de boendes rum ingår som grundutrustning hemvårdssäng med tillhörande standardmadrass

Utföraren tillhandahåller och bekostar den medicinska och medicintekniska utrustningen, utrustning för behandling och sjukgymnastik och övrig utrustning samt arbetsredskap, hjälpmedel, inkontinenshjälpmedel m.m. som åtgår för att fullgöra åtagandet

Utföraren tillhandahåller kostnadsfritt förbrukningsartiklar såsom tvätt - och städartiklar, glödlampor, toalettpapper, engångsmaterial

Utrymme finns för de boendes tillhörigheter samt för förvaring

- Lägenheter/rum och gemensamma utrymmen städas och vårdas så att krav på hygien och trivsel upprätthålls
- Den boende har namnskylt på dörren till bostaden
- Utföraren svarar för den boendes klädvård
- Buffertförråd finns med linne och kläder för akuta behov

Eventuell kommentar avseende boende, service och omvårdnad:

Övergripande kvalitetssäkring:

- Aktuell Patientsäkerhetsberättelse finns
- Aktuell Kvalitetsberättelse finns (ej krav)
- Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuell kommentar avseende övergripande kvalitetssäkring:

Värdegrundsarbetet har påbörjats och ska utformas 2016.

Kvalitetsregister:

- Enheten registerar i Senior alert
- Enheten registerar i Palliativa registret
- Enheten registrerar i BPSD (Registret för beteendemässiga och psykiska symtom vid demens)

Eventuell kommentar avseende kvalitetsregister:

Registrering i Senior alert har påbörjats och är under utveckling.
Utbildning av administratörer i BPSD har genomgåts och registrering i registret har påbörjats under hösten.

Powered by  quicksearch