

Åtgärdsplan Veckobo vård- och omsorgsboende

I samband med genomförd verksamhetsuppföljning 180508 framkom avvikelser som presenteras nedan:

- Rutinerna för synpunkts- och klagomålshantering finns delvis men behöver utvecklas
- Enheten behöver arbeta med att tillämpa det arbetssätt som anges i BPSD-registret (Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens)
- Skriftligt material att lämna ut i samband med att en brukare flyttar in behöver utarbetas
- Rutin för utevistelse behöver formuleras.

Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering ska förtydligas genom att skriva var blanketter och synpunktslåda finns, när lådan töms och av vem, vem som ansvarar för dokumentationen i förvaltningens ledningssystem samt återkoppling till uppgiftslämnaren.

Arbetet beräknas klart: 180930

Ansvarig: Enhetschef

Tillämpning av arbetssätt BPSD: ombud med tidigare erfarenhet finns i verksamheten men arbetssättet och följsamheten av arbetssättet behöver utvecklas. Detta kommer göras i samarbete med samordnare/sjuksköterska på Ängsö som påbörjar anställning i augusti.

Arbetet beräknas klart: 181130.

Ansvarig: enhetschef

Utförarenheten SP/boende
egen regi/Farsta sdf

Storforsplan 36
box 113
123 22 Farsta
Telefon 08-50818153
Växel 08-50818 000
anna-karin.kullberg@stockholm.se
stockholm.se

Informationsmaterial: personal och enhetschef har arbetat fram information som överlämnas vid inflyttning, där presentation av verksamheten framgår som exempelvis aktiviteter, mat, antal boende, läkarorganisation och resurser för arbetsterapeut och fysioterapeut.

Arbetet klart: 180605.

Ansvarig: enhetschef

Rutin för utevistelse: rutin har formulerats och som stöd för genomförandet finns en aktivitetslista där erbjuden aktivitet och utevistelse dokumenteras.

Arbetet klart: 180605.

Ansvarig: enhetschef

Upprättat av:

Anna-Karin Kullberg

Enhetschef, boende SP o VoB