

## Åtgärdsplan angående brister i utförande

Efter uppföljningsmöte med representanter från Tyresö kommun, den 2022-10-26, har vi reviderat denna åtgärdsplan och gjort vissa tillägg där det efterfrågats ytterligare information om vissa åtgärder. Det var främst tre områden som var i behov av förtydligande och dessa var: samordnarens roll i boendestödet, hur introduktionen för nya medarbetare ser ut generellt samt hur vi säkerställer att medarbetare håller sina kunskaper aktuella och uppdaterade.

På förekommen anledning presenteras nedan den reviderade åtgärdsplan som ska säkerställa att de brister som Juridik- och utredningsenhetens granskning av Stora Sköndals boendestöd påvisat ska kunna åtgärdas och förebyggas samt att vi som utförare lever upp till avtalet och den kravspecifikation som finns gällande boendestöd i ordinärt boende.

Granskningen påvisade att Stora Sköndals boendestöd behöver säkerställa att:

1. *Den sociala dokumentationen genomförs enligt gällande lagstiftning.*
2. *Det tydligt framgår i genomförandeplaner när stöd ska ges och på vilket sätt den enskilde varit delaktig i planeringen.*
3. *Personalen har kännedom om vad rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah innebär.*

Gällande den sociala dokumentationen (punkt 1.).

- *Verksamhetschef har granskat dokumentationen i samtliga ärenden och säkerställt att korrekta genomförandeplaner finns tillgängliga. Medarbetare har informerats om detta i möte med arbetsgruppen 2022-10-13. Uppföljning kommer därefter göras med berörda medarbetare vid behov.*
- *Verksamhetschef/samordnare kommer fram till årsskiftet 2022/2023, med start 2022-11-01, att månatligen utföra stickprovskontroller på den sociala dokumentationen för att snabbt kunna fånga upp eventuella missar och/eller missförstånd kring dokumentationen. Detta kommer göras av Verksamhetschef och/eller samordnare enligt bifogad checklista.*
- *Verksamhetschef kommer i gemensamma mötesforum (APT, verksamhetsmöte och ärendedragningar) förtydliga vilken typ av uppgifter som är relevanta att skriva i klienters genomförandejournal samt vad som ej är det. De datum som är inbokade för APT då detta kommer tas upp är under 2022 som följer:*
- *26/10 (genomfört), 23/11 och 28/12.*
- *Verksamhetschef har i separat möte, den 2022-10-13, förtydligat vikten av att genomförandeplaner upprättas under överenskommen tid samt gemensamt gått igenom våra rutiner för uppstart av nya ärenden tillsammans med alla berörda medarbetare i enheten för boendestöd i ordinärt boende.*
- *För att säkerställa att dessa brister ej uppstår framöver kommer vi månatligen att mäta och följa upp dessa områden i vårt interna kvalitetsledningssystem Stratsys. Egenkontroller i Stratsys genomförs av verksamhetschef under den sista veckan varje kalendermånad. Under oktobers egenkontroller har inga brister framkommit.*

Gällande tydlighet i genomförandeplaner (punkt 2.).

- *Verksamhetschef kommer vid gemensamma mötesforum (APT, verksamhetsmöte och ärendedragningar) förtydliga hur vi skriver våra genomförandeplaner så det tydligt framgår när och hur stöd ges samt på vilket sätt den enskilde varit delaktig i planeringen.*
- *Vi kommer se över våra befintliga rutiner kring upprättande av genomförandeplan och uppstart av nytt ärende för att se om vi behöver revidera dessa för att undvika missförstånd. En första genomgång av*

*rutiner har genomförts av verksamhetschef 2022-10-25. Eventuella revideringar kommer därefter göras efter behov.*

Gällande kännedom om vad rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah innebär (punkt 3.).

- *Verksamhetschef kommer i gemensamma mötesforum (APT, verksamhetsmöte och ärendedragningar) att gå igenom vår rutin för Lex Sarah för att säkerställa att alla medarbetare känner sig trygga med vad vår rapporteringsskyldighet innebär. Detta har vi genomfört under APT 2022-10-26. Uppföljningen av detta är planerad till APT 2022-11-23 samt 2022-12-28.*
- *Verksamhetschef har informerat om och visat hur medarbetare på berörd enhet tar del av aktuella rutiner och riktlinjer. Detta genomfördes vid APT 2022-10-26.*

Ytterligare åtgärder som lagts till i vår åtgärdsplan efter uppföljningsmötet, 2022-10-26, med Tyresö kommun:

1. Samordnarens roll och ansvarsområden i Stiftelsen stora Sköndals boendestöd:
  - *Uppstart av nya ärenden och tilldelning av kontaktperson.*
  - *Säkerställa att GP upprättas inom avtalad tid.*
  - *Planering av insatstider och att det korrelerar med beslut.*
  - *Säkerställa att löpande dokumentation sker enligt gällande lagstiftning och rutin.*
  - *Kontakter med handläggare vid behov.*
  - *Följa upp och rapportera utförd tid och vid behov undersöka varför insatstid skiljer sig mot beslutad tid.*
  - *Förmedla klagomål och synpunkter till verksamhetschef som vid behov informerar beställare.*
  - *Ansvar för planering och bemanning.*
  - *Rapportera enligt Lex Sarah vid behov samt stötta medarbetare i eventuella anmälningar.*
2. Introduktionsrutin och förfarande:
  - *Vi reviderar rutinen för introduktion av nya medarbetare på enheten för boendestöd i ordinärt boende. Detta för att skapa en rutin och ett introduktionsförfarande som säkerställer på ett mer systematiskt sätt att nya medarbetare tillgodogör sig nödvändiga kunskaper om bland annat Lex Sarah, rutiner kopplade till detta samt vilka skyldigheter som åligger oss som utförare.*
  - *Medarbetare ska genom det nya introduktionsförfarandet tillgodogöra sig nödvändiga kunskaper så att de kan utföra samtliga delar av sitt arbete på ett tillfredställande sätt.*
3. Säkerställa kompetens över tid:
  - *Genom att erbjuda medarbetare inom Stiftelsen Stora Sköndal utbildning i Kontaktmannaskap kommer vi säkerställa att de har erforderliga kunskaper inom samtliga lagar, regler och rutiner avseende deras arbete som boendestödjare.*
  - *Denna utbildning är planerad att genomföras vid två separata tillfällen varje år med cirka sex månaders mellanrum.*

Samtliga punkter följs upp systematiskt och regelbundet på månadskontroller i kvalitetsledningssystemet Stratsys. Denna genomförs under sista veckan varje månad tillsammans med verksamhetschef och områdeschef.

*Genom ovan nämnda åtgärder kan verksamheten tillstyrka att vi följer SOSFS 2014:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS samt att åtgärderna säkerställer att vi uppfyller de krav som avtalet framställer.*