



31406

SKRIVELSE FRÅN (MP)

Norrmalms stadsdelsnämnd, 2012-04-19

Shadi Larsson, Nicke Grundberg, Barbro Borg och Dan Guillou (MP)

Skrivelse angående Vädurens äldreboende och ombyggnation av Riddargårdens vård- och omsorgsboende

I november år 2008 togs beslut i stadsdelsnämnden om omvandling av Vädurens servicehus till trygghetsboende. Miljöpartiet ställde då krav på att en konsekvensanalys av omstruktureringen skulle göras, och att garantier skulle ges för att Väduren inte skulle bli någon form av exklusivt boende för välbärgade.

Dessutom ville Miljöpartiet ha en garanti för att de riktigt gamla och svaga skulle kunna bo kvar under en varsam renovering av boendet, alternativt evakueras inom huset. Så blev det inte. Ingen av de gamla har efter evakueringen flyttat tillbaka. Lägenheterna i Väduren har blivit mycket dyra. Och många av de gamla har farit mycket illa i samband med den påtvingade flytten. En markant överdödlighet på Väduren under flyttperioden 2008-2009 har kunnat konstateras.

Den moderatledda majoriteten drev igenom denna illa förberedda omdaning. I september 2009 tas omvandlingen från servicehus till trygghetsboende återigen upp i nämnden, i form av en remiss om *Inrättande av trygghetsboende i Stockholms stad*. Miljöpartiet reserverade sig mot förslaget och ställde krav på att avvakta med införande av trygghetsboende tills man hunnit göra en ordentlig analys av de ekonomiska och kvalitetsmässiga konsekvenserna.

Vi i Miljöpartiet anser att servicehus ska finnas kvar som boendeform. Miljöpartiet anser också att det för kvalitet och valfrihet är bra med blandning av privat och kommunal äldreomsorg. Men det är viktigt att de privata alternativen inte leder till att kommunen frångår sitt ansvar för de boendes hälsa och säkerhet. Vi tycker att det är mycket allvarligt att många sköra äldre på grund av omvandlingarna av servicehus till trygghetsboende farit illa och mått dåligt. Miljöpartiet anser att det är viktigt med såväl psykiskt som fysiskt välbefinnande och att de boende ska ha makt över sin tillvaro.

Det som skett är en varningssignal. Det är ytterst viktigt att gjorda erfarenheter tas till vara. Konsekvensbeskrivningar av omvandlingar och omflyttningar i framtiden behövs fortfarande.



Med tanke på ombyggnationen av Riddargårdens vård- och omsorgsboende är det viktigt att snabbt ta fram en policy och plan för hur flyttningarna ska ske, så att de boende känner sig trygga och att flyttningarna inte påverkar hälsa och säkerhet.

Med hänvisning till ovanstående föreslår vi nämnden att besluta

- att ta fram en policy om hur flyttningar av boende på vård- och omsorgsboenden kan ske så att de boendes hälsa och säkerhet inte påverkas negativt



Checklista

Verksamhet:

Datum:

Senaste uppdatering:

Ansvar - B=Beställaren, U=Utföraren				
		Ansvarig	Kommentar	Åtgärdat datum/sign
1	Personalfrågor			
B	Informationsmöten med personalen med information om upphandlingen, ny utförare			
N				
U	Personalförteckning med löner, adresser och telefonnr			
U	Personalförteckning med anställningstid enl LAS			
N	Brev/valblankett till anställda från nya utföraren om de vill gå över			
U	Praktiska aspekter på lönerapportering i samband med övergången – pågående			
N	sjukskrivningar, studieledigheter, föräldraledigheter mm			
N	Genomgång av personalsituationen, nyrekrytering mm			
N	Introduktionsutbildning			
N	Betygskopior			
N	Personalkläder			
	Kontakter m fackliga organisationer			
N	Individuella samtal			
N	Utökning nattpersonal			
2	Brukare			
B	Informationsmöten med brukare och anhöriga			
N				
B	Information om rutiner för biståndsbeslut och inflyttning			
B	Information om Paraplysystemet, avvikelshantering			
B	Information om faktureringsrutiner			

Ansvar - B=Beställaren, U=Utföraren				
		Ansvarig	Kommentar	Åtgärdat datum/sign
B	Information om biståndshandläggare, telefonnr, samverkansformer osv			
U N	Genomgång av brukarnas aktuella behov			
U N	Privata medel – vilka har och rutiner för			
U	Information om förtroenderåd, kostråd mm			
3	Övriga avtal mm			
U N	Tekniska hjälpmedel/ hyrda			
U N	Städning			
B	Restaurang			
U N	Förbrukningsmaterial Övertagande av förråd, inventering och ev. deb.			
U	Dagligvarudistributör			
5	Lokaler, inventarier mm			
B	Besiktning av lokalerna inkl. källare och förråd Rensa förråd			
U	Inventarieförteckning – möbler, husgeråd mm			
U B	Inventarieförteckning – konst			
U	Inventarieförteckning skänkta/donerade möbler och föremål			
U	Information om brandlarm			
N	Brandskyddskontrollant uppgift till Sdf Rutiner för att förebygga brand			
U B	Trygghetslarm Befintliga dörr- och sänglarm			
U N	Nycklar, aktuella nyckelkvittenser			
U N	Kassaskåp, nyckelskåp			
U	Kvarstående arbetsmiljöförbättringar, ev åtgärder med anledning av förelägganden från Yrkesinspektionen			
U B	Ev. pågående ombyggnad			
U	Samutnyttjande av lokaler			

Ansvar - B=Beställaren, U=Utföraren				
		Ansvarig	Kommentar	Åtgärdat datum/sign
N	aktiveringslokal, omklädningsrum			
B	konferensrum			
B	Andrahandshyresgäster fotvård, hårvård			
U	Städning, golvvård (inkl. fönstertvätt) gemensamhetsutrymmen och allmänna utrymmen. Gardiner, mattor och möbelöverdrag ska vara rena			
6	IT, telefoni			
B	Datorer för rapportering till Paraplysystemet samt HSL och SoL dokumentation			
B	Upprätta separat It-avtal			
N	E-post adresser			
U	Mobiltelefoner och abonnemang			
N				
B	Telefonabonnemang ev. anslutning till stadens växel – avtal			
N				
N	Behörighet Paraplyet, VoDok ParaSoL			
B	Överföring paraplyet /ny utförare			
B	Uppgifter till Sdf hemsida			
N				
N	Telefonlista till Sdf växel			
7	Övrigt			
B	Information om kvalitetsuppföljning			
B	Protokoll från kvalitetsuppföljning			
B	Övriga inspektioner, t ex äldreomsorgsinspektör,			
U	Länsstyrelsen, Socialstyrelsen			
B	Rutiner för klagomålshantering			
B	Överlämna lista på kontaktpersoner i förvaltningen			
N	Informationskrift för boende			
U	Arkivering av material på enheten före överlämnande			

Ansvar - B=Beställaren, U=Utföraren				
		Ansvarig	Kommentar	Åtgärdat datum/sign

Checklista för hälso- och sjukvård

Klart datum skrivs in exakt när åtgärden är utförd

Hälso- och sjukvård	Ansvarig	Åtgärdat Datum/sign
Inventering av vidtagna åtgärder utifrån senaste uppföljningsrapport		
Nulägesanalys och Informationsmöte med båda utförarna och MAS		
Information från medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) inom SDF: <ul style="list-style-type: none"> - Kommunens ansvar för hälso- och sjukvård - SDF MAS ansvar och roll - Ansvarsfördelning intern MAS- Sdf MAS/MAR - Stadens hälso- och sjukvårdsriktlinjer - Stadens kvalitetsindikatorer för hälso- och sjukvård - Statistik - Nationella register - Samverkans överenskommelser in- och utskrivning i slutenvården, generell och lokal - Hälso- och sjukvårdsdokumentation - Rutiner för avvikelshantering och Lex Maria - Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter - Riskbedömningar - Inkontinenshjälpmedel och förbrukningsmaterial - Information om MAS uppföljningsrutiner - Inf om Loggkontroll i Vodok - Vård vid livets slut - Tid när patientsäkerhetsberättelsen lämnas in till SDF MAS., 		
Åtgärder angående avtal och funktioner <ul style="list-style-type: none"> - Läkaravtalet - Avtal för akut- och buffertförråd - Tandvårdsavtal, info - Nycklar till medicinskåpen - Avtal om medicinsk fotvård - Avtal om apoteksprodukter(ej medicin) - Hygienavtal - Kontroll av akutlåda och akutväska - Avtal för transport av avlidna 		
Åtgärder angående journalföring <ul style="list-style-type: none"> - Vodok koppling till Ny utförare (ett nytt träd) - Stängning av Vodok koppling 		

<ul style="list-style-type: none"> - Nya Behörigheter till Vodok - Avbeställning av inte aktuella behörigheter i Vodok och ParaSol - Begäran om samtycke av brukare/ställföreträdare/god man angående journaler enligt HSL - Skriva Epikriser på samtliga journaler när vårdtiden avslutas 		
<p>Information till samarbetspartners och myndigheter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoteket - Meddela APO-dos centralen om en ny utförare - Socialstyrelsen - Läkarorganisationen 		
<p>Information mellan utförarna Medicintekniska produkter, inventarieförteckning och handböcker, bruksanvisningar</p>		
<p>Förteckning på senaste besiktning av liftar, rullstolar, näringspumpar eller inf. pumpar etc.</p>		
<p>Service av sängar, lista på senaste besiktning</p>		

Kontaktuppgifter

NAMN:

TELEFONNUMMER: