



Handläggare: Kerstin Larsson  
Telefon: 08-508 12 305

Till  
Södermalms stadsdelsnämnd  
2007-09-20

## Uppföljning gällande genomförda rutinförbättringar

### Förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden överlämnar och åberopar stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande 2007-08-22 som sin uppföljning till Patientnämnden.
2. Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

BrittMarie Kyndel  
Stadsdelsdirektör

Karin Johansson  
Chef Utföraravdelningen för funktionshindrade

### Sammanfattning

Stadsdelsnämnden har 2006-11-14 yttrat sig till Patientnämnden i ett enskilt ärende. Patientnämnden har begärt en skriftlig uppföljning av ärendet senast 2007-09-30.

Stadsdelsförvaltningen föreslår stadsdelsnämnden att överlämna och åberopa stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande 2007-08-22 som sin uppföljning till Patientnämnden.

## Ärendets beredning

Detta ärende är berett inom Utföraravdelningen för funktionshindrade.

## Bakgrund

Stadsdelsnämnden behandlade 2006-11-30 § 11 ett yttrande till Patientnämnden avseende brister i personlig assistans till en brukare. Av stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande framgick att det fanns brister bland annat i samband med vikarieanskaffning och överföring av information, då fler enheter än en samarbetar kring insatser för brukare. Det fanns även brister i kunskapen om hur hälso- och sjukvårdande uppgifter ska utföras inom den aktuella assistansenheten.

Patientnämnden behandlade 2007-03-27 detta principärende rörande brister i omvårdnad av MS-sjuk och konstaterade att det ur patientsäkerhetssynpunkt är angeläget att delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter sker enligt Socialstyrelsens föreskrifter.

Tydliga riktlinjer och rutiner som täcker in alla tänkbara situationer måste finnas.

Patientnämnden beslutade att begära skriftlig uppföljning senast den 30 september 2007 gällande genomförda rutinförbättringar för att återrapportera till nämndens ledamöter och anmälaren.

## Förvaltningens förslag

Sedan ärendet redovisades till stadsdelsnämnden i november 2006 har arbetet påbörjats med att förbättra rutinerna för att säkerställa en god vård och omsorg inom den berörda assistansenheten.

### Bemanning vid frånvaro kvällar och helger

Om den ordinarie personliga assistenten är/blir sjuk, ska vikarie ringas in bland de timanställda personliga assistenterna som brukar arbeta hos och känner brukaren. Arbetsledningen ska känna till och godkänna åtgärden. Tjänstgöringslistor med namn och telefonnummer på timanställda finns i den Brukarpärm som tagits fram.

För de fall där det inte går att lösa vikariefrågan bland dem som arbetar hos den enskilda brukaren, finns en rutin innebärande att Hemtjänstenheten för funktionshindrade ska ordna bemanning vid akut frånvaro av personliga assistenter under helger. De personliga assistenterna kan ringa till Hemtjänstenheten mellan kl.07.00 – 09.00 på helger och få hjälp med bemanning. Övriga tider under kvällar och helger kontaktas Trygghetsjouren för att få hjälp med bemanning. Se avsnittet Kontakter med Trygghetsjouren.

För att underlätta arbetet med att få fram vikarier vid akut sjukdom hos de personliga assistenterna finns ett förslag att de tre Assistansenheterna inom stadsdelsförvaltning Södermalm ska ha en gemensam bemanningsassistent under vardagskvällar och helger.

Hos Hemtjänstenheten för funktionshindrade finns aktuella listor med information kring varje brukare. Samordnarna inom Assistansenheten ansvarar för att regelbundet uppdatera informationen på dessa listor.

## Kontakter med Trygghetsjouren

När personal vid egen frånvaro under helg och kvällar kontaktar Trygghetsjouren för att få ersättare, ska personalen som ringer informera Trygghetsjouren om brukarens hälsotillstånd och behov. Detta framgår även av den informationsfolder som lämnas till personal. En rutin för informationen om brukaren till Trygghetsjouren är utarbetad och ska implementeras bland de personliga assistenterna inom den berörda assistansenheten.

## Delegering

Om den enskilde brukarens ordinarie personliga assistent har fått delegation kring hälso- och sjukvårdsuppgifter exempelvis sondmatning, kan detta inte delegeras vidare när en vikarie tillfälligt träder in. Enhetschefen eller enhetens samordnare alternativt Trygghetsjouren ansvarar för att informera distriktssjuksköterska när det saknas personal med delegation kring hälso- och sjukvårdsuppgifter hos brukaren. Denna information ska om möjligt ges dagen före avsaknaden av personal som har delegationen kring den enskilde brukaren. Är detta inte möjligt ska vikarien kontakta distriktssjuksköterska i frågan. I brukarpärmen ska finnas telefonnummer till landstingets hemsjukvård. Alternativt kan vikarien kontakta Trygghetsjouren för att få hjälp med telefonnummer till landstingets hemsjukvård för den aktuella brukaren. Samråd i frågan kring delegering har skett med primärvården.

## Brukarpärm

En särskild brukarpärm har tagits fram till varje brukare med information kring rutiner, brukarens specifika behov samt viktiga telefonnummer. Brukarpärmerna fylls successivt på med aktuell information.

De flikar som finns i brukarpärmen är:

1. Brukarens personuppgifter
2. Information och telefonnummer
3. Vid akuta händelser
4. Schema och telefonnummer till personal
5. Genomförandeplan, brukarens rutiner inkl. eventuell delegation
6. Dokumentation, stödperson
7. Enhetens policy & rutiner samt verksamhetsplan
8. Information till dig som är anställd (folder)
9. Övrigt
10. Brukaravtal



## Informationsfolder till personal

Samtliga anställda får vid anställningstillfället en informationsfolder kring verksamhets- och personalfrågor. Nya folder skickas ut när materialet uppdateras och foldern finns i brukarpärmen.

Av informationsfoldern framgår bland annat att personal aldrig får lämna brukare, som har dygnet - runt - assistans, utan att bli avlösta.

## Påminnelser om att rutiner måste följas

Sedan december 2006 har chefen för assistansenheten vid personalmöten (arbetsplatsträffar) haft en särskild punkt på dagordningen kring rutiner. Syftet är att ständigt påminna medarbetarna om nödvändigheten av att följa fastställda rutiner och därmed säkerställa en god vård och omsorg.

Stadsdelsförvaltningen föreslår stadsdelsnämnden att överlämna och åberopa stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande 2007-08-22 som sin redogörelse till Patientnämnden.

-----