

Handlingsplan Enhet Ekgården

Handlingsplan för 2020 års resultat av Öppna jämförelser



Att arbeta vidare med

- Bra bemötande ska bli ännu bättre, över 90 %. Vi ska vara del av Ekerö kommuns målsättning att vara den bästa kommunen att åldras i.
- Förtroende – Bygga upp ett förtroende mellan personal och boende
- Nöjdhet ska var över 90 %
- Information – En del i arbetet med boendes ökade delaktighet, utveckla arbetet med information till anhöriga
- Delaktighet – Öka delaktigheten genom valfrihet och självbestämmande, arbeta förbyggande och förutsäggande
- Hög kvalitet – Implementera socialnämndens kost- och måltidsprogram, skapa meningsfulla aktiviteter för de boende

Att bibehålla

- Andelen boende som svarat positivt kring ”Upplevelse av att det är trivsamt utomhus”.
- Andelen boende som svarat positivt kring ”Bra bemötande”.



Handlingsplan

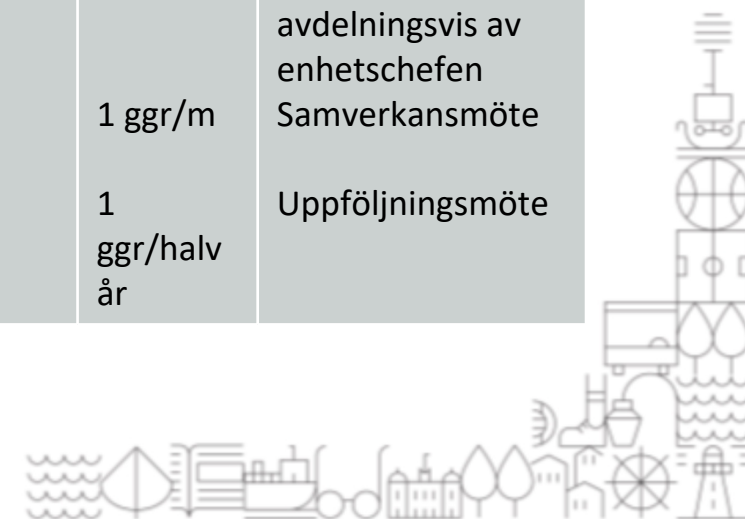
Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
<p>Information till boende</p>	<p>Enhetschef sammanfattar viktig information, händelser som varit eller ska komma exempelvis personalläget i stort, nybyggnationen, utbildningar för personalen, aktiviteter, det kan vara någon medarbetare som är delaktig och vill berätta något speciellt. Skriftligt informationsbrev 2 gånger per månad.</p> <p>Broschyr om fritidsverksamheten till de boende. Veckoprogram och affischer till enheterna</p>	<p>Enhetschef Verksamhetsledare Medarbetare</p> <p>Aktivitets-samordnare</p>	<p>Regelbundet</p> <p>Löpande</p>	<p>Månadsvis av enhetschef</p> <p>Enkät i november</p>
<p>Informationsbrev till anhöriga via mail/eller brev för de som inte har mail.</p>	<p>Via mail/sms eller brev skicka info till anhöriga 2 gånger per månad.</p>	<p>Enhetschef Verksamhetsledare</p>	<p>Regelbundet</p>	<p>Månadsvis av enhetschef</p>
<p>Bra bemötande ska vara 100 %</p> <p>Boende ska känna sig delaktiga och kunna påverka sin vardag till lägst 80 %</p>	<p>Utbildning/reflektion i bemötande eventuellt externt handledning. Enhetschef undersöker med HR/Avonova/kvalitetsutvecklare vad som finns att erbjuda.</p> <p>Genomgång om kontaktmanaskapets innebörd för medarbetare.</p>	<p>Enhetschef /Verksamhetsledare</p>	<p>Mars-maj 2021</p>	<p>Uppföljning på individuell nivå medarbetarsamtal, lönesamtal. Uppföljning av enhetschef före 28/2-2021</p>



Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
<p>Vetskap om Vart man vänder sig med synpunkter och klagomål ska öka till minst 80 %</p>	<p>Enhetschef eller den som fått delegerad uppgift kontaktar boende och anhöriga inom 2 veckor efter inflyttande och berättar om verksamheten, hur man kan lämna synpunkter, klagomål.</p> <p>Information på APT om inkomna synpunkter/klagomål för en gemensam analys och ett lärande arbetssätt.</p>	<p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetsledare</p>	<p>Info till medarbetare på APT</p>	
<p>Öka trivsel i de gemensamma utrymmena</p>	<p>Inköp av nya ändamålsenliga möbler, belysning. Bjud in boende i processen. Boråd på avdelningarna som enhetschef bjuder in till. Skapa nya mötesplatser i de gemensamma utrymmena.</p>	<p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetsledare</p>	<p>Februari 2021</p>	<p>Mars 2021</p>



Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
<p>Måltid Våra boende ska uppleva att måltiden är en trevlig stund på dagen. Implementera nya kost- och måltidsprogrammet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Samtal på individnivå på vårdplaneringsmöten • Genomgång för samtliga medarbetare om Ekgårdens måltidsrutiner. (Valmöjlighet och tex. servering med karottsystem, dukning till högtider/helger.) • Prioritera måltiden – det ska vara en helhetsupplevelse. Presentera maten/menyn muntligt. • Arbeta utifrån mat och måltidsglädje enligt Kost- och måltidsprogrammet. • Använda synpunkter/klagomål som underlag till förbättring tillsammans med köken. • Samverkansmöte månadsvis i tvärprofessionella team med representanter från köket och verksamheten • Avstämning utifrån kost-och måltidsprogrammet 	<p>KP/samordningsundersköterska</p> <p>Enhetschef och all personal</p> <p>Nutritionsteamet /Enhetschef</p> <p>Enhetschef och Kökschef Enhetschef Kökschef Enhetschef Kökschef</p>	<p>Löpande</p> <p>Dagligen</p> <p>1 ggr/m</p> <p>1 ggr/m</p> <p>1 ggr/m</p> <p>1 ggr/halv år</p>	<p>Löpande på avdelningsmöten, medarbetarsamtal</p> <p>1 mån/mån</p> <p>1 ggr/mån</p> <p>Boråd varje månad avdelningsvis av enhetschefen Samverkansmöte</p> <p>Uppföljningsmöte</p>



Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
Information om förändringar Våra boende ska uppleva att de får en korrekt information om förändringar så snart en förändring blir känd	<ul style="list-style-type: none"> Tydliggöra ansvaret för alla medarbetare att informera boende om ev. byte av personal vid korttidsfrånvaro så snart som möjligt. 	Verksamhetsledare/ Enhetschef Medarbetare	Löpande	Vid avd.möte och medarbetarsamtal
	<ul style="list-style-type: none"> Information om långsiktiga personalförändringar till boende /anhöriga via skriftligt veckosinformationsbrev. Särskild information från hälso- och sjukvårdspersonal ska tilläggas i veckobrevet. 	Enhetschef och Verksamhetsledare	Veckovis	Veckovis vid ledningsmöte
	<ul style="list-style-type: none"> Information ges muntligt på anhörigträffar/Boråd. 	Enhetschef Verksamhetsledare	4 ggr/år	I anslutning till träffarna
	<ul style="list-style-type: none"> Införskaffa digitala storbildskärmar till gemensamma utrymmen och upprätta systematiskt arbete med ständig aktuell information. 	Enhetschef	Feb- mars 2021	Månadsvis



Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
	<ul style="list-style-type: none"> Genomgång av dagens aktiviteter/ev. förändringar på morgonmötet som personal vidarebefordrar till boende. 	Enhetschef/ Verksamhets- ledare/Aktivitets- samordnare	Dagligen	Veckovis uppföljning av Enhetschef
<p>Synpunkter och klagomål</p> <p>Våra boende och anhöriga ska veta var de kan lämna synpunkter och klagomål men även positiv återkoppling/beröm</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informera på vårdplaneringsmöten/andra möten med den enskilda/anhöriga om blankett synpunkter och klagomål och vart den kan lämnas. Info på Borådsmöte Info på anhörigträffar Tillgängliggör information om blanketter för synpunkter och klagomål på boendets anslagstavlor. Enhetschef söker upp alla nya boende och presenterat verksamheten i korthet samt lämnar ut blanketten synpunkter och klagomål. Enkätundersökning om Ekgårdens fritidsverksamhet 	<p>KP/SSK, Samordnings- ssk./Enhetschef</p> <p>Enhetschef/verksamh etsledare/aktivitets- samordnare</p> <p>Enhetschef /Verksamhets-ledare</p> <p>Aktivitetssamordnare/ kulturombud</p>	<p>Månads- vis</p> <p>November</p>	<p>Enhetschef sammanställer antalet synpunkter /klagomål årligen och skickar till staben för redovisning.</p> <p>Egenkontroll 1g/månad att blanketter finns tillgängligt</p> <p>Januari</p>



Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
<p>Individen i centrum Delaktighet/Be mötande Den boende ska känna delaktigheten och bra bemötande till lägst 90 %</p> <p>Boende ska uppleva ett professionellt bemötande där förtroende, trygghet och tilltro skapas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Genomgång av värdighetsgarantierna med samtliga medarbetare. Genomgång av synpunkter/klagomål i arbetsgrupperna som underlag till förbättringsarbete Intern utbildning inom bemötande och anhöriga planeras under våren 2021 . Intern utbildning i samverkan med anhörigkonsulent Informera och erbjuda anhörigstöd Reflektion enligt Silviahemmets koncept Anmäla fler medarbetare till Äldreomsorgslyftet 	<p>Enhetschef/ Verksamhets- ledare</p> <p>Enhetschef/ Samordnings- usk/ssk/ Verksamhets- ledare</p> <p>Enhetschef</p>	<p>Veckovis</p> <p>Länka till anhörig- stödjare på Ekgården Reflektions- led. Mars-april 2021</p>	<p>Uppföljning 1 kvartal/år</p> <p>Uppföljning 1 gång per månad</p> <p>1 gång per månad i smågrupper</p> <p>Sommar 2021</p>



Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
<p>Aktiviteter Boende ska erbjudas en meningsfull vardag som omfattar vardagsnära aktiviteter både inom och utomhus utifrån var och ens individuella behov och önskemål.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Vårdplaneringsmöte där individuella aktiviteter planeras på fasta tider så kallad Egentid. Skrivs in i genomförandeplanen enligt den boendes önskemål. Promenadgrupp på boendet 1 gång/vecka. Dagliga utevistelser ska erbjudas. Enkät till boende om utbudet av fritidsaktiviteter. 	<p>Kontakt-person/ AT</p> <p>Aktivitets-samordnare</p> <p>Personalen på avdelning</p> <p>Aktivitets-samordnare</p>	<p>Löpande</p> <p>Löpande</p>	<p>Uppföljning sker månadsvis</p> <p>Veckovis</p> <p>Feb 2021, uppföljning mars 2021</p>



Vad	Hur	Vem	När	Uppföljning
Stödja och behålla sina nätverk och uppmuntra till nya kontakter	<ul style="list-style-type: none"> Systematiskt arbete med digitala möten med det egna nätverket. Boka träffar med anhöriga på boendet eller digitalt. Samverkan över avdelningar på boendet och skapande av mötesplatser och gemensamma aktiviteter. Samverka med föreningar, företag, trossamfund, skola, Kulturskola och volontärer 	Avdelningsansvarig, Verksamhetsledare, personal på boendet, Aktivitets-samordnare	Löpande Löpande	Uppföljning sker månadsvis 2 ggr/år
Information om personalens tillgänglighet Boende ska veta på vilka sätt de kan få kontakt med personalen	<ul style="list-style-type: none"> Info på vårdplaneringsmöten om kontaktvägar telefon/trygghetslarm. Varje arbetspass ska personalen presentera sig och kontrollera att boende kan förmedla sig dvs har sitt trygghetslarm på sig. Kontroll av trygghetslarm dagligen. 	KP/Samordningsusk, Alla medarbetare, Verksamhetsledare/Enhetschef	Löpande dagligen av personalen Egenkontroll larmlogg	Uppföljning på avdelningsmöte varannan vecka

