

2014-01-30

Uppföljning av utförare - Bostad med särskild service LSS

Uppföljningen avser: Skärviks gruppboestad

Adress: Ledungsvägen 14, 178 31 Ekerö

Utförare: Ekerö kommun/Produktionsområde Omsorg

Verksamhetschef (namn och kontaktuppgifter): Raymond Paulsson, tfn: 070-245 46 55

Uppföljningen genomförd (tidpunkt och vem): 30 januari 2014, kl. 9-11.30. Lena Burman Johansson (nämndansvarig), Annicka Pantzar (MAS), Daniel Liljekvist (vik. utvecklingsledare), Karolina Nygren (utvecklingsledare), Entesar Ghaleb Hashim (LSS-handläggare)

Beskrivning av boendet: Skärviks gruppboestad rymmer 6 lägenheter i anslutning till gemensamhetsutrymmen. Alla lägenheter har tillgång till egna uteplatser. Hyresgästerna är i åldern 30 – 71 år. Tre av de boende har daglig verksamhet på heltid, en går på daglig verksamhet på deltid och två boende har aktiviteter som utgår från hemmet. Samtliga boende har ett stort omvårdnadsbehov.

Sammanfattande bedömning:

Begärda dokument har inkommit och granskats. Individuppföljning har genomförts av LSS-handläggare separat. Likaså har uppföljning av hälso- och sjukvården genomförts separat av medicinskt ansvarig sjuksköterska tillsammans med distriktssköterska från Ekerö vårdcentral.

Enheten har en tydlig ledningsstruktur med en låg personalomsättning. Ca 80 % av den tillsvidareanställda personalen har adekvat utbildning och individuella kompetensplaner samt en samlad kompetensutvecklingsplan. Enheten använder produktionsområdets generella introduktionsprogram för nyanställda och kompletterar det med specifika rutiner utformade för boendet.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete tillämpas. Enheten använder Qualis för att utveckla arbetet och strävar nu efter att bli kvalitetscertifierade enligt Qualis.

Personalen arbetar aktivt med de boendes genomförandeplaner och anpassar dagliga rutiner efter aktuella behov och önskemål. Införandet av det nya verksamhetssystemet bedöms kunna bidra ytterligare till dokumentationen kring den enskilde.

Enheten har utarbetade arbetssätt för att tillgodose den enskildes självständighet, integritet, självbestämmande och delaktighet. Önskemål om handledning med psykiatrikompetens har identifierats av enheten.

Utvecklingsmöjligheter finns inom enheten i form av fritidsaktiviteter för ålderspensionärer med funktionsnedsättningar. Enheten ser fördelar med att detta samordnas inom området och med andra boenden.

Den sammanfattande bedömningen utifrån uppföljningen är att det ges en god och säker hälso- och sjukvård vid Skärviks gruppboende. Uppföljningen visar samtidigt på möjlighet till förbättring.

Vårdtyngden är hög på enheten då de boende har stora medicinska behov. Personalen utför enklare delegerade hälso- och sjukvårds-uppgifter som läkemedelsadministrering ur fördelad dosett och dospåsar. Även mer omfattande hälso- och sjukvårdsuppgifter utförs av personalen efter delegering som näringstillförsel och läkemedelsadministrering till boende via PEG-sond (in i buken). De boende står på läkemedel som ska ges vid behov vilket betyder att separata signeringslistor behöver upprättas för varje vid behovsläkemedel som den boende är ordinerad. Samarbetet fungerar bra med ansvarig distriktssköterska från Ekerö vårdcentral.

LSS-handläggare har genomfört individuppföljning. Den sammanfattande bedömningen är att enheten uppfyller lagens intentioner rörande självbestämmande och delaktighet i samhällslivet efter förmåga. Enheten har en god relation med brukarnas gode män och anhöriga. Vidare bemöter personalen varje individ bra och har god kännedom om individens behov.

Individuppföljningen har även uppmärksammat att brukarna har omfattande behov. Vid förändringar av behoven bedöms enheten i önskvärd utsträckning inte ha tillmötesgått behoven fullt ut.

Ledning

Uppfyller enhetens ledning kompetenskraven enligt avtalet (SOSFS 2002:9)?

Ja Nej

Beskriv ledningsorganisation

Produktionschefen har det övergripande ansvaret för alla enheter som bedrivs av Produktion Omsorg. Under produktionschefen lyder en sektionschef med ett samlat ansvar för samtliga LSS-bostäder och Raymond Paulsson är ansvarig för Skärviks gruppboende och ytterligare två enheter (en serviceboende och en gruppboende). På Skärviks gruppboende finns även en samordnare som arbetar halvtid som samordnare och halvtid som vårdare. Enhetschefen ansvarar för att leda och fördela arbetet, för verksamhetsutveckling och personalfrågor. Samordnaren har i samråd med enhetschef ett mer administrativt ansvar med bl a schemaläggning och bemanning.

Har någon förändring skett i ledningen det senaste året?

Ja Nej

Är någon förändring planerad?

Ja Nej

Övriga kommentarer:

Enhetschefen saknar formell högskoleutbildning. Har lång chefserfarenhet (chefsbeftattningar inom omsorgen för personer med funktionsnedsättning sedan 1985-86).

Begärda dokument:

- Ledningsorganisation

Personal

Totalt antal anställda

24 anställda inklusive timanställda.

Totalt antal anställda omräknat till helårsarbetare

12,45 helårsarbetare (utöver dessa 0,33 enhetschef)

Totalt antal timanställda

10 personer.

Kommentar:

Andel av tillsvidareanställd personal med adekvat utbildning

Ca 80 % av de tillsvidareanställda.

Personalomsättning tillsvidareanställda det senaste året

(andel av helårsarbetare)

Kommentar:

En person har gått vidare till nytt arbete inom organisationen. Därefter har en timanställd personal blivit tillsvidareanställd. I övrigt ingen personalomsättning under året.

Finns aktuell kompetensutvecklingsplan

Ja Nej

Kommentar:

Alla anställda har en individuell kompetensplan. Dessa har sammanställts i en övergripande plan.

Finns rutiner för introduktion av nyanställda

Ja Nej

Har personalen någon form av handledning

Ja Nej

Kommentar:

Behov av handledning med psykiatrikompetens har identifierats i kompetensutvecklingsplanen.

Hur sker introduktion av nyanställda?

Det finns inom produktion Omsorg ett generellt introduktionsprogram som alla nyanställda går igenom. På boendet har man även ett eget program utifrån rutiner mm. Alla boende har ett stort behov av omvårdnad och även hälso- och sjukvårdsinsatser varför det är vanligt att nyanställda går upp till 8 introduktionspass tillsammans med erfaren personal.

Finns rutin för att informera personalen om tystnadsplikt?

Ja Nej

Beskriv arbetssätt för personalkontinuitet.

På enheten har man låg personalomsättning. Många i personalgruppen har arbetat länge på boendet och det finns en stark gemenskap i arbetslaget. Stort fokus läggs vid kvalitetsarbete inom enheten.

Möjlighet att anpassa schemalaggningsplanen finns till viss del.

Begärda dokument:

- Kompetensutvecklingsplan
- Rutin för nyanställda

Kvalitetsarbete, uppföljning och utvärdering

Finns dokumenterat ledningssystem enligt SOSFS 2011:9?

Ja Nej

Beskriv hur ni arbetar med att systematiskt utveckla kvaliteten i boendet

Enheten har påbörjat arbetet med att nå kvalitetscertifiering genom Qualis. Arbetet innebär bl a att man tillsammans i personalgruppen går igenom arbetssätt och beskriver hur man arbetar utifrån olika aspekter såsom t e x trygghet och bemötande. I dagsläget är enheten i analysfasen.

Produktionsenheten har ett ledningssystem för kvalitet som enheten utgår ifrån i sitt arbete.

Arbetsgruppen har APT (arbetsplatsträffar) varannan vecka. Under dessa möten följer man upp de boendes rutiner, eventuella förändringar i omvårdnad eller aktiviteter mm. En del av mötet ägnas också åt kvalitetsarbete (utifrån programmet i Qualiscertifieringen och ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete). Under dessa tillfällen behandlas även arbetsmiljöfrågor.

Två gånger om året har enheten planeringsdagar. Under dessa dagar arbetar man bl a med enhetens verksamhetsplan som utgår från Socialnämndens prioriterade områden och sektionens verksamhetsplan. I verksamhetsplanen finns enhetens mål som utgår från förbättringsområden som identifierats bl a i Qualisarbetet och brukarundersökningar. Verksamhetsplanen följs årligen upp och resultatet sammanställs i enhetens verksamhetsberättelse.

Beskriv personalens delaktighet i detta arbete

Se ovan.

På vilket sätt är boende och/eller dennes företrädare delaktiga?

De boende och/eller deras företrädare är delaktiga efter egen förmåga främst i arbetet att ta fram de individuella genomförandeplanerna.

Beskriv former för brukarundersökningar

Brukarundersökningar genomförs en gång per år. Undersökningen består av en intervju som genomförs med personal som inte har direkt koppling till den enskildes vardag. I de fall där de boende inte kunnat svara på egen hand har gode män erbjudits att svara istället. Dessa har då svarat via enkät.

Brukarundersökningarna sammanställs av produktionens verksamhetsutvecklare som också ger förslag till åtgärder för att enheten ska kunna utveckla sina rutiner och arbetssätt. Sammanställningen går igenom på enhetens APT.

Beskriv rutin för hantering av synpunkter och klagomål

Skriftlig rutin finns och det finns också en synpunkts- och klagomålsblankett som enhetschefen skickar till gode män en gång om året. Rutinen finns även tillgänglig på intranätet och personalen får vid introduktionen information om var de kan finna blanketten. Blanketten finns även i pärm på personalkontoret.

Beskriv rutin för anmälan om missförhållanden enligt Lex Sarah

Rutinen finns tillgänglig på intranätet och personalen får vid introduktionen information om var de kan finna denna. Rutinen och aktuell blankett finns även i pärm på personalkontoret.

Beskriv rutin för anmälan av personskada

Rutinen finns tillgänglig på intranätet och personalen får vid introduktionen information om var de kan finna denna. Rutinen och aktuell blankett finns även i pärm på personalkontoret.

Personalen har även tillgång till den s k Trygghetsjouren som erbjuder ett chefsstöd via telefon under obekvämlig arbetstid. Trygghetsjouren kan bistå med stöd vid eventuella skador eller om t e x en brand skulle uppstå. Via dem finns även rutiner för anmälan av personskada.

Begärda dokument:

- Ledningssystem enligt SOSFS 2011:9
- Senaste kvalitetsuppföljningen
- Senaste brukarundersökningen

Kvalitet för den enskilde

Har alla brukare en kontaktperson?

Ja Nej

Kallas på enheten för stödperson. Alla boende har två stödpersoner i personalgruppen.

Beskriv arbetssätt för kontinuitet i stödet till de boende

Kontinuitet styrs främst genom schemaläggning och utgångspunkten är de boendes rutiner och genomförandeplaner.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa boendes självständighet

De boende och/eller deras företrädare är delaktiga i uppförandet och revideringen av sina genomförandeplaner. Kopplat till den enskildes plan finns även s k krysslister över varje enskilds insatser och rutiner som beskriver hur dessa ska genomföras. Här dokumenteras också tydligt vad den enskilde kan utföra själv i varje insats.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa boendes integritet

Omhäntas i rutinerna kring den enskildes insatser. Här dokumenteras personliga önskemål t e x om den boende inte vill ha stöd av manlig personal vid dusch.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa boendes självbestämmande och delaktighet

På enheten arbetar man med självbestämmande och delaktighet mycket utifrån flexibilitet i arbetsgruppen. De boendes dagsform avgör vad den enskilde vill och kan göra under dagen. Flera av de boende saknar eget tal vilket gör att hjälpmedel behövs för att kunna säkerställa kommunikationen mellan boende och personal. På enheten arbetar man med utveckling och anpassning av dessa hjälpmedel.

Begärda dokument:

- Uppdragsbeskrivning samt rutiner för stöd-/kontaktperson

Genomförandeplan

Har samtliga boende aktuell genomförandeplan?

Ja Nej

Har genomförandeplan upprättats tillsammans med den enskilde och/eller dennes företrädare?

Ja Nej

Beskriv rutin vid boendes förändrade behov

Den enskilde har en övergripande genomförandeplan som beskriver hur enheten arbetar med den enskilde för att nå målen i beställningen från socialkontoret. Den enskilde har även en genomförandeplan med krysslista över de faktiska insatserna som genomförs varje dag samt rutiner för hur dessa ska genomföras.

Den övergripande planen går igenom minst en gång om året eller oftare vid behov. Planen som innehåller rutiner revideras oftare och följs också upp oftare av personal och den enskilde.

Underrättar utföraren berörd LSS-handläggare om den enskildes omvårdnadsbehov förändras så att beställningen från socialkontoret måste omprövas?

Ja Nej

Beskriv rutin för uppföljning och revidering av genomförandeplanen?

Se ovan. Stödpersonen ansvarar för uppföljning av genomförandeplanen. Ansvarar även för revidering av planen och insatsrutinerna.

Dokumentation

Beskriv rutiner för social/omvårdnadsdokumentation

Kortare daganteckningar förs i särskild pärm.

Stödperson ansvarar för social journal och gör även en årssammanställning som följs upp tillsammans med varje boende.

Omvårdnadsdokumentation förs separat och innehåller bl a medicinlista, recept, eventuella delegerar och anteckningar utifrån hälso- och sjukvårdsperspektivet.

All personal har gått utbildning i dokumentation via Carpe.

Får den enskilde eller dess företrädare ta del av dokumentationen?

Ja Nej

Beskriv rutiner för informationsöverföring mellan berörda medarbetare och mellan arbetspass

Personalen läser daganteckningarna inför sitt arbetspass. På så vis får personalen veta om något särskilt har hänt under dagen/natten. Annars följer personalen de boendes rutiner och checklistor.

Hur förvaras dokumentationen?

I ett låst skåp.

Samverkan

Beskriv arbetssätt för samverkan med socialkontoret vad gäller de boende

Under en period då socialkontoret haft stor personalomsättning har det inte funnits några strukturerade former för samverkan. Nya rutiner med stormöten och en specifik LSS - handläggare knuten till boendet har nu införts.

Beskriv arbetssätt för samverkan med övriga för boende viktiga personer och aktörer

Enheten har regelbunden kontakt med de boendes gode män och anhöriga. Dessa bjuds bl a in till julbord och uppföljningar.

Samarbetet med primärvården och habiliteringen fungerar bra. Då de boende har ett stort omvårdnadsbehov har enheten nära kontakt med distriktssköterska. Ett önskemål är att samarbetet mellan husläkare och psykiatriker skulle fungera smidigare.

Enheten har även ett nära samarbete med den dagliga enheten.

Fritids- och kulturaktiviteter

Beskriv arbetssätt för att ge boende stöd i att bibehålla och utveckla sociala nätverk

De boende får stöd i sociala kontakter främst via sin stödperson. Denne hjälper bl a till med att bjuda in anhöriga och gode män till boendet.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa god information och tillgång till fritidsaktiviteter

Enheten får utskick via mail om fritidsaktiviteter som anordnas i kommunen och övriga Stockholmsområdet via produktion Omsorgs fritidssamordnare. Information om aktiviteter delges de boende vid kvällsfikat.

Vilka former av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter erbjuds idag?

De boende ägnar sig bl a åt ridning och dans. Regelbundet kommer det några personer till boendet som spelar och sjunger tillsammans med de boende.

Vissa av de boende reser utomlands på sommaren, enskilt eller i grupp.

Hur tillgodoses dagliga aktiviteter för ålderspensionärer?

Behov finns av samordnade aktiviteter för pensionärer inom LSS-området, t ex en träffpunkt för äldre. I dagsläget har de personer som är hemma på dagarna ett eget aktivitetschema som till stor del styrs utifrån dagsformen.

Mat och måltider

Beskriv arbetssätt kring måltider

De boende prenumererar gemensamt på en matkasse som levereras till boendet. Denna mat tillagas och äts gemensamt på vardagar. På helger lagar man också gemensam middag utifrån de boendes önskemål. Om de boende vill tillagar man maten i lägenheten och äter där.

Frukost och lunch äts separat i respektive lägenhet eller på den dagliga enheten.

Beskriv boendes delaktighet i tillagning av måltider

Se ovan.

Tvätt, städning

Beskriv rutiner för tvätt och mindre lagningar av enskildes kläder

Varje boende har en tvättdag. De flesta behöver stöd från personal kring tvätten. Personalen utför mindre lagningar av kläder vid behov.

Beskriv rutiner för städning

Varje boende har en städdag. De flesta behöver stöd från personal kring städningen och utför den inte på egen hand.

Hantering av privata medel

Hur sköts enskildas privata medel?

Avtal ingås mellan god man och stödpersonen om att denne får stödja den enskilde i hanteringen av pengar. Varje månad sätter god man över pengar till ett konto som stödpersonen och den boende förfogar över. Vid inköp sparas alla kvitton. För även loggbok över samtliga inköp i excel som skrivs under av enhetschefen varje månad. Sammanställningen finns sedan tillgänglig för gode män på boendet att ta del av.

Begärda dokument:

- Rutin för hantering av privata medel

Lokaler och brandsäkerhet

Är boendet/lokalerna ändamålsenliga för den verksamhet som bedrivs?

Lokalerna är ändamålsenliga för enheten. Behov finns av ett hjälpmedelsförråd eftersom det saknas i dagsläget och de boende behöver olika praktiska hjälpmedel i den dagliga livsföringen.

Beskriv brandsäkerhetsarbete och genomförd egenkontroll?

Södertörns brandförsvaret har i somras genomfört en kontroll av gruppboendestaden. Den senaste kontrollen var utan anmärkning.

En gång i månaden genomförs extern kontroll av brandlarmet. Brandlarmet är i dagsläget inte kopplat till SOS varför det är aktuellt att byta brandlarm. Utbyte planeras.

Begärda dokument:

- Rutiner för brandsäkerhetsarbete
- Protokoll från senaste genomförd brandskyddskontroll