



Handläggare: Gunweig Högberg
Telefon: 08-50820505

Till
Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd

Redovisning av effekter av vidtagna åtgärder gällande brister i dokumentation enligt SoL och HSL inom äldreomsorgen

Förvaltningens förslag till beslut

Förvaltningens redovisning godkänns.

Lena Holmdahl
Tf stadsdelsdirektör

Kristina Goldring
Äldreomsorgschef

Sammanfattning

Vid stadsdelsnämndens sammanträde 2009-06-11 fick förvaltningen i uppdrag att återkomma med en redovisning över hur dokumentationen enligt socialtjänstlagen (SoL) respektive hälso- och sjukvårdslagen (HSL) utvecklats efter den redovisning av förslag till åtgärder som lämnats till nämnden.

Bakgrund

Vid stadsdelsnämndens sammanträde 2009-06-11 redovisade förvaltningen strategier för hur brister i dokumentation enligt SoL respektive HSL skulle minimeras. Stadsdelsnämnden gav då förvaltningen uppdraget att återkomma under våren 2010 med en redovisning över hur dokumentationen utvecklats utifrån föreslagna åtgärder.

Ärendets beredning

Detta tjänsteutlåtande har utarbetats inom avdelningen för äldreomsorg. Ärendet behandlas i stadsdelsnämndens pensionärsråd 2010-05-12.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Under året har ett intensivt arbete med att utveckla dokumentationen pågått inom äldreomsorgens alla enheter. Dokumentationen sker databaserat i applikationer inom ramen för stadens socialregister; Paraplysystemet. Dokumentation enligt socialtjänstlagen sker i ParaSoL och dokumentation enligt hälso- och sjukvårdslagen i Vodok.

Dokumentation enligt socialtjänstlagen (SoL) i ParaSoL

Samtliga enheter har lagt stort fokus på upprättandet av genomförandeplaner.

Att utforma genomförandeplaner är ett ständigt pågående arbete eftersom förändringar av brukarnas omvårdnadsbehov sker särskilt inom hemtjänsten. Vid 2009 års utgång hade flertalet brukare med omfattande omvårdnadsbehov en aktuell genomförandeplan.

Arbetet med genomförandeplaner för brukare med enbart serviceinsatser har påbörjats och enheterna har kommit olika långt i att föra löpande dokumentation i form av journalanteckning.

Som stöd i detta långsiktiga arbete finns stödjure inom alla enheter. Deras roll är att utbilda och ge individuellt stöd till sina kollegor. Inom vissa enheter har nya datorer införskaffats för att öka tillgängligheten och tiden för att dokumentera har schemalagts.

Äldreomsorgen utformade tidigt en ParaSoL - handbok som på senare tid omarbetats för att ytterligare komplettera de delar som saknas i den användarhandledning som äldreförvaltningen utarbetat. Äldreomsorgens ledning har också utarbetat granskningsdokument, både för genomförandeplaner och löpande dokumentation som kan användas på olika nivåer i organisationen beroende på vem som ska utföra granskning.

Enheterna har dessutom infört olika kontrollsystem för att säkra hanteringen t ex genom att

- varje kontaktman har en egen handlingsplan för arbetet med dokumentation och genomförandeplaner
- arbetsledningen har kontinuerligt under året genomfört internkontroller för att kunna följa upp och stödja medarbetarna i arbetet.

Vid medarbetarsamtal samt inför lönerevisionen följs dokumentationen för varje brukare som medarbetaren är kontaktman för upp. Om någon medarbetare trots stöd muntligt, skriftligt eller via handledning inte börjat att skriva på ett tillfredsställande sätt har detta genererat en lägre löneutveckling.

- vid arbetsplatsträffar, teammöten och rapporter påminns kontinuerligt om den löpande dokumentationens betydelse och kontaktmannens ansvar för att ny genomförandeplan utformas då biståndsbeslutet omprövas.
- rutin för hantering av beställningar, tillsättning av kontaktman och upprättande av genomförandeplaner utformats.
- arbetsledningen alternativt stödjaren granskar genomförandeplaner och löpande dokumentation och återkopplar genom individuellt stöd i hur text ska formuleras och vad som får skrivas.

Utifrån de verksamhetsuppföljningar som genomförts under det gångna året där 10-25% av alla genomförandeplaner granskats kan konstateras att alla enheter inom äldreomsorgen förbättrat dokumentationen markant. Idag dokumenterar i stort sett all tillsvidareanställd personal i ParaSoL. Personalen har fått insikt om vikten av dokumentation och ser detta moment som en naturlig del i det dagliga arbetet.

Fortsatt utveckling av dokumentation i Parasol

Det handlar inte enbart om att en genomförandeplan finns upprättad utifrån brukarens biståndsbeslut. Genomförandeplanerna behöver även utvecklas utifrån en helhetssyn på individen. Detta innebär även insatser av social, psykologisk och existentiell karaktär och att det tydligt beskrivs *hur* insatserna ska utföras. Den löpande dokumentationen behöver förbättras bl a genom att en sammanfattning skrivs minst en gång i veckan för varje enskild brukare. För de brukare där händelser av vikt inträffar mer frekvent ska journalanteckning skrivas vid varje sådant tillfälle.

Enheterna kommer fortsätta att vidareutveckla arbetet genom samma strategier som hittills. Granskningar kommer att genomföras dels vid de verksamhetsuppföljningar som görs och dels av medarbetare inom respektive enskild enhet - arbetsledning alternativt stödjare. Uppföljning kommer att ske vid medarbetarsamtalet och det individuella stödet kommer även att ges framöver.

För att underlätta möjligheten till dokumentation planerar äldreomsorgen att införa mobila lösningar inom stadens projekt ParaGå genom att personalen inom hemtjänsten dokumenterar på handatorer. Förvaltningens ambition är att införandet ska genomföras under hösten 2010.

Dokumentation enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) i Vodok

En särskilt utsedd handledare/sjuksköterska finns som kontinuerligt träffar representanter för sjuksköterskorna inom de kommunalt drivna vård- och omsorgsboendena och servicehus för stöd och diskussion om dokumentationen. Vid dessa träffar deltar stadsdelens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS). Motsvarande träffar hålls med arbetsterapeuter/sjukgymnaster tillsammans med stadsdelens medicinskt ansvariga för rehabilitering (MAR).

Inom Rågsveds servicehus och två av de tre vård- och omsorgsboendena har tiden för dokumentation schemalagts. För hälso- och sjukvårdspersonalen har fokus lagts på att fastställa gemensamma sökord i Vodok för att underlätta vad som ska dokumenteras var i systemet vid upprättandet av en omvårdnadsjournal för varje brukare. Det har också handlat om att tydliggöra att och på vilket sätt riskbedömningar, förslag till åtgärder av funna risker och avvikelser ska dokumenteras i Vodok.

Enhetscheferna följer systematiskt och kontinuerligt upp att medarbetarna dokumenterar enligt gällande lagstiftning. På teammöten diskuteras arbetssätt och metoder för att utveckla dokumentationen.

Vid de verksamhetsuppföljningar som genomförts har 25% av aktuella omvårdnadsjournaler inom respektive enhet granskats. Flertalet av dessa journaler innehåller numera riskbedömningar och förslag på åtgärder vid funna risker vilket är en markant förbättring jämfört med för ett år sedan.

Fortsatt utveckling av dokumentationen i Vodok

Vid tre tillfällen under mars 2010 inbjöds samtliga sjuksköterskor inom äldreomsorgen till diskussion om hur dokumentationen skulle kunna vidareutvecklas.

Det gällde följande:

- utforma en granskningsmall med utgångspunkt från checklista för omvårdnadsjournal. En arbetsgrupp för detta utses. Tanken är att varje sjuksköterska/ sjuksköterskegrupp inom respektive enhet enheten granskar sin egen journal utifrån mallen. Enhetschefen delges resultatet som även MAS har möjlighet att ta del av. Granskning planeras ske vid samma tidsperiod inom alla enheter.
- fortsatt granskning i samband med verksamhetsuppföljningar.