



Datum: Maj 2006

Utförd av:

Edit Fonad, Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Föregående uppföljningstillfälle: Juli/Augusti 2005

Uppföljning av hadlingsplan vid

ÄLVSJÖ SJUKHEM

SAMMANFATTNING AV GENOMFÖRD UPPFÖLJNING

Metod för uppföljningen

Uppföljningen grundar sig på intervjuer med resultatenhetschefen, båda enhetscheferna, sex sjuksköterskor varav en inhyrd och flera av vårdpersonalen. En fjärdedel av varje avdelnings omvårdnadsjournaler, båda läkemedelsförråden samt hanteringen av narkotiska preparat har granskats.

Sammanfattning

Gemensamt för Socialtjänstlagen (SoL) samt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)

Älvsjö sjukhem inryms i tre femvåningsbyggnader. Sjukhemmet har 81 platser varav 9 korttidsplatser och 72 platser för permanentboende, inklusive avlastningar och växelvård. Boendet är avsett för äldre, somatiskt funktionshindrade, med omfattande vård- och omvårdnadsbehov. Sjukhemmet är delat i två enheter. Enhet 1 är indelad i tre, och enhet 2 i fyra avdelningar. Verksamheten leds av en resultatenhetschef och två enhetschefer. Dessutom finns vårdbiträden och undersköterskor som tillika är kontaktpersoner samt legitimerad personal d.v.s. omvårdnadsansvariga sjuksköterskor, en sjukgymnast, en arbetsterapeut och viss administrativ personal.

Den årliga verksamhetsplanen, inklusive åtagandena är grunden för kvalitetsarbetet och följs upp bl.a. i form av en brukarundersökning, återföring av analyserade avvikelserapporter och kartläggning av hälso- och sjukvårdsinsatserna.

Sjuksköterskebemanning finns dygnet runt. Intermittentanställda sjuksköterskor anlitas vid behov vid sjukfrånvaro. Sjukskötersketjänsterna är tillsatta. Ingen personalomsättning har noterats.

SoL

Utarbetade underlag för social dokumentation finns. Informationsblad och en informationsfolder har utarbetats och delas ut till de anhöriga/boende. Anhörigträffar och anhörigråd har i år genomförts vid två tillfällen. Möjlighet att välja mellan två maträtter erbjuds vid vissa avdelningar men inte vid alla. Lokalerna på enhet 1 med sina oöverblickbara korridorer ger inte ett hemlikt intryck trots de nyinkaffade möblerna.



Genomförda förbättringar efter uppföljningen år 2005

- Informationsfoldern är utarbetad.
- Informationsmaterial för boende och närstående är reviderade.
- Utbildningsplan för de anställda är utarbetad.
- Informationsmaterial för de anställda är samlad i en s.k. "Rutinpärm".
- Systematiserade information finns på anslagstavlor.

Påbörjade förbättringar:

Utbildning för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.

Handledning för sjuksköterskor.

Delar av kvalitetspärmerna.

Ej påbörjade förbättringar:

Införande av socialdokumentationer.

Tillgodse valmöjligheter mellan två maträtter på samtliga avdelningar.

Hänvisningsskyltar vid samtliga avdelningar.

HSL

Genomförda förbättringar efter uppföljningen år 2005.

- Vårdtagaridentifieringen är säkerställd.
- Avvikelseberapporteringarna har förbättrats.
- Delegeringsbeslut för sjukvårdande arbetsuppgifter har systematiserats.
- Aktuell status utarbetats.
- Aktuella vikt och BMI genomförts.
- Aktuell hudstatus är dokumenterade.

Påbörjade förbättringar:

- Aktuell vårdplan för hälso- och sjukvården.
- Aktuell ADL-status.
- Dokumentation avseende typ av individuella inkontinenshjälpmedel.
- Fallriskbedömningar har påbörjats.
- Inredning av medicinrummet (enhet 1).

Ej påbörjade förbättringar:

- Hygieniska aspekter i samband med mathantering.
- Desinfektionsmedel för handhygien.
- Användning av ringar, klockor el dyl i dagliga omvårdnadsarbetet.

Förnyad uppföljning planeras

Våren 2006 eller av stadsdelsnämnden beslutade tidpunkt.

Ansvarig för sammanfattning och rapportering

Edit Fonad, medicinskt ansvarig sjuksköterska

Verksamhetsuppföljningen rapporterad till

Namn: Ann-Christine Hansson, resultatenhetschef

Datum: 2006-06-23



Gemensamt SoL och HSL

VÅRDGIVARE

Verksamhetens namn

Älvsjö sjukhem

Verksamheten drivs av Älvsjö stadsdelsförvaltning

Antal platser och antal boende

81 platser för somatiskt diagnostiserade sjukhemsboende. Omsättningen på vårdtagarna är hög. Det förekommer att efter förflyttning från akutsjukhus några endast överlever ett antal timmar/veckor. Lediga platser kan när som helst förekomma eftersom vårdtagarna dels är gamla människor och dels har flera diagnostiserade svåra sjukdomar.

Verksamhetens organisation

Verksamheten är uppdelad på två enheter.

Enhet 1 har 46 platser, fördelade på tre avdelningar/arbetsområden; 14, 16B och 16C.

Enhet 2 har 35 platser, fördelade på fyra avdelningar/arbetsområden. Växelvårds-, avlastnings- samt korttidsplatser förekommer på båda enheternas samtliga avdelningar.

Det övergripande ansvaret för sjukhemsverksamheten har resultatenhetschefen. Därutöver ansvarar hon för administration, sjukgymnaster, sjuksköterskor, städ- och vaktmästarpersonal. Till sin hjälp har hon två enhetschefer. Varje avdelning har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska. En person ansvar för bemanning och schemaläggning och en för administration.

Arbetsområdesfördelning under kvällar, helger röda dagar

Eftersom antalet boende är olika, 48 resp. 35, inom de två enheterna, har en arbetsfördelning permanentats för tjänstgörande sjuksköterskor under veckans alla kvällar samt lördagar-söndagar/röda dagar.

Fördelningen är följande:

sjuksköterska nr 1 ansvarar för: 16B, 16C och 5D

sjuksköterska nr 2 ansvarar för: 10, 14, 8B och 8C

Kontinuiteten i sjuksköterskebemanningen har blivit bättre men intermittenanställda och även en inhyrd sjuksköterska anlitas fortfarande vid vissa tillfällen p.g.a. en sjuksköterska är sjukskriven (25 %) av sin heltidsanställning.

Övriga organisationer

Förteckning över de utsedda personerna som är hygien-, kost-, miljö- och tvättombud finns på varje enhets anslagstavla.

KVALITETSARBETE, KVALITETSSYSTEM OCH UPPFÖLJNINGAR

En verksamhetsplan, inklusive åtaganden med kvalitetsgarantier, har varje verksamhet upprättat. Utöver dessa finns skriftliga rutiner. En brukarenkät har genomförts och hittills en tertialrapport redovisats till stadsdelsnämnde nämnden.

Innehållet av en kvalitetspärm är under pågående arbete. Beräknad tid för genomförandet är hösten 2006. Granskning kommer att ske vid verksamhetsuppföljning 2007.

Åtagande till utförandet av individuella insatser

Av det skriftliga åtagandet framgår att insatserna utformas individuellt för varje enskild boende men dokumentation av dessa saknas helt.

Verksamhetens kvalitetssystem för HSL ut (SOSFS 1 996:24)

Kvalitetsuppföljning har genomförts av hälso- och sjukvårdsinsatserna. I denna ingick de kvalitetsindikatorer som kan påverka vårdtagarnas hälsotillstånd avseende läkemedelanvändning/ordination, hudstatus, nutritionsstatus, munhygien, inkontinens, fallskaderisker, ordination av fysiska begränsningsåtgärder samt antal vård- och omvårdnadspersonal.

AVVIKELSEHANTERING**Kunskaper och rutiner finns för Lex Sarah- samt Lex Maria-anmälningar**

Kunskaper om skillnaderna mellan Lex-Maria och Lex- Sarah-ärenden och hur respektive anmälan ska genomföras har förbättrats. Fortsatta utbildningsinsatser behövs.

Kunskaper och rutiner för avvikelserapportering enl. HSL

Förbättringar har kunnat konstateras gällande avvikelsehanteringen. Dessutom anser sig vissa av omvårdnadspersonalen inte veta rapporternas syfte och får inte feedback trots genomgångar under APT-mötena. Upprepade utbildningsinsatser behövs för att uppnå en attitydförändring hos omvårdnadspersonalen.

Skriftlig informationsöverföring

Det finns en pärm vid varje avdelning märkt "Rutinpärm". Pärmaras innehåll ger en kort information och hänvisning till källan där fördjupad information kan inhämtas.

Rökning

Det finns särskilda platser för rökare. Hänvisningsskyltar om för vilka dessa platser är avsedda, endast för personalen, endast för vårdtagarna eller båda, saknas dock vid enhet 1.

Personalomsättning

Sedan verksamhetsuppföljningen (redovisad september 2005) har ingen av omvårdnadspersonalen slutat sin anställning. Däremot kommer en sjuksköterska att sluta 2006-07-31 på enhet 1. Den nya innehavaren till denna tjänst kommer att vara en sjuksköterska som har arbetat som vikarie under ett år på enhet 2. Därmed är samtliga sjukskötersketjänsterna tillsatta.

Plan för personalens kompetensutveckling

En mycket omfattande kompetensutvecklingsplan finns för sjukhemmets samtliga anställda. (se Bil. 2).

Uppföljning enligt SoL**BRUKARINFLYTANDE****Förtroenderåd/anhörigråd**

Anhörigråd har bildats och nästa möte är planerat till 2006-06-08. Anhörigträff har genomförts två gånger (2006-02-09 resp 06-17).

**Information om verksamheten till de anhöriga och boendena**

Genom ett månadsvis framställt informationsblad (se Bil.3) berättar verksamhetsansvariga om närkommande händelser inom verksamheten. Informationsblad har skickats ut fyra gånger under 2006.

INFLYTTNINGSRUTINER

En informationsmapp (se Bil. 4) som beskriver enheternas/avdelningarnas rutiner och andra viktiga informationer är färdigställd och är under upptryckning. Verksamheten kommer att tillhandahålla och dela ut den till varje nyinflyttad fr.o.m. juni månad.

DOKUMENTATION enl. SoL**Dokumentationen av SoL insatserna**

För närvarande förs ingen SoL-dokumentation. En arbetsgrupp har utarbetat ett arbetsmaterial/blanketter som följer Socialtjänstlagens föreskrifter. Dessa (se Bil. 5-8) kommer att ingå i den enskildes SoL-dokumentation. Planerad start under juni månad.

AKTIVERING**Dokumenterade individuella aktiviteter och utevistelser**

Individuella aktivitetsplaner finns inte eftersom SoL-dokumentationerna saknas. Därför är det svårt att följa upp vilka aktiviteter och utevistelser som anordnas för den enskilde eller för grupperna.

LOKALER**Enhetens utformning**

Beträffande enheternas/avdelningarnas nuvarande samt framtida utformning hänvisas till tjänsteutlåtande, Dnr. 259-2006-504.

Hur upplevs boendemiljön av uppföljningsansvarig

Vissa gemensamhetsutrymmen är hemlika medan andra är mera kala. En del nya möbler har anskaffats. Lokalerna, såväl de boendenas bostäder som de allmänna utrymmena, är rena och väl städade. Förråden och övriga bilokaler är väl ordnade. Dagens rätter är tydligt och läsbart skrivna på whitebord.

KOST**Matservering**

Maten serveras direkt från värmevagnarna av omvårdnadspersonalen. På vissa enheter beställer vårdtagarna själva vilken maträtt väljer de enligt en personligen tilldelad matsedel för närkommande vecka. Medan vid andra avdelningar är det omvårdnadspersonalen som väljer någon av såväl maträtterna som dricka utan att tillfråga de boende. Maten tilldelas och serveras på bricka. Personalen använder inte speciella förkläden vid matserveringen och springer in och ut i köket i samma kläder som de också använder i omvårdnadsarbetet. De rullstolsburna sitter hängigt i sina rullstolar och är långt från matbordet.

TVÄTT

Skötsel av den boendes kläder

Kontaktmännen är ansvariga för de boendes klädvård. Separat klädtvätt för den enskilde finns vid enhet 2 men vid enhet 1 tvättas fortfarande olika boendes kläder tillsammans. Vissa av de boendenas kläder är märkta andra är det inte. Samtliga anhöriga har erhållit beställningsunderlag för märkningsetiketter.

Uppföljning enligt HSL

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

Skriftliga rutiner finns för hälso- och sjukvården

Den medicinskt ansvariga sjuksköterskans riktlinjer finns samlade i en pärm på varje avdelning. Pärmarna är intakta.

Sjuksköterskeorganisation under dygnet och alla dagar

Verksamheten har sjuksköterskebemanning dygnet runt. En omvårdnadsansvarig sjuksköterska finns för alla avdelningar på enhet 1 men enhet 2 saknar för närvarande en omvårdnadsansvarig sjuksköterska på 25 %. Ersättarna är intemittentanställda sjuksköterskor.

Läkarinsatserna

Läkarinsatserna utgår från ASIH (Avancerad Sjukvård I Hemmet) enligt ett nytt avtal med landstinget. Sjuksköterskorna är nöjda med den ordinarie läkarens insatser, däremot mindre belåtna med vissa vikarierande läkare.

LÄKEMEDELSHANTERING

Förvaring

Förvaringen i de allmänna läkemedelsförråden följer givna riktlinjer. Förråden innehåller de läkemedel som för närvarande är nödvändiga. Överflödiga läkemedel har sorterats bort.

Kontrollräkning

Kontrollräkning av narkotiska preparat genomförs månadsvis med undantag för injektioner vid enhet 1. Detta kan förklaras med att bokföringen av dessa preparat sker separat. Samtliga redovisningsunderlag ska samlas i en pärm.

Identifiering för överlämnande av läkemedel

I pärmen där läkemedelskort för sammanställning av ordinerade läkemedel samlas finns fotografier med undantag för några enstaka. Därmed uppfyller identifieringen av vårdtagarna gällande riktlinjer.

Läkemedelsvagn för transport av läkemedel för överlämnande

Enhet 1 har en väl fungerade läkemedelsvagn. Enligt uppgift är ändamålsenliga läkemedelsvagnar beställda även för de andra avdelningarna.

**Expeditioner/läkemedelsrum.**

Läkemedelsrummena är låsta när ingen av sjuksköterskorna vistas där. Nya kylskåp för läkemedelsförvaring har inskaffats till båda enheterna.

Enhet 1

Läkemedelsrummet ger fortfarande en aning stökigt intryck p.g.a. att nya hyllor/skåp/lådor ännu inte är anskaffade. Dessutom står dörrarna till läkemedelsskåpen vidöppna oavsett om sjuksköterskorna arbetar med läkemedel eller inte. I sjuksköterskeexpeditionen finns förteckning över vårdtagarna på en whitebord. Pärnarna är entydiga och märkta.

Enhet 2

Det råder allmän god ordning trots en mycket begränsade yta. Expeditionen används även som ett läkemedelsrum. Eftersom avdelning 8B inte har någon annan toalett än expeditionens använder också omvårdnadspersonalen den. Det har påpekats tidigare att omvårdnadspersonalens in/ut passage till toaletten inte är lämpligt avseende läkemedelshantering. Diskussioner pågår att en skjutdörr ska avgränsa toaletten från expeditionen vilket innebär att sjuksköterskornas/läkarens arbetsyta blir ytterligare begränsad.

Läkemedelsgenomgångar

Generellt har antalet läkemedelsordinationer minskat något. Vid genomgången 2006-05-23 för samtliga vårdtagare vid enhet 1 och 2 var det ordinerat i genomsnitt 7 preparat/vårdtagare.

Nedan framgår antalet läkemedelsordinationer för respektive enhet i (förhållande till motsvarande uppföljning 2005).

*Enhet 1**Antalet ordinerade läkemedel:**Avdelning 16 B*

Tillsvidareordinationer: 79 (98) olika preparat = i genomsnitt 5,6 (6) per vårdtagare

Vid behovsordinationer: 38 (42) olika preparat = i genomsnitt 2,7 (3) per vårdtagare

Avdelning 16 C

Tillsvidareordinationer: 79 (92) olika preparat = i genomsnitt 5 (6) per vårdtagare

Vid behovsordinationer: 26 (29) olika preparat = i genomsnitt 1,6 (2) per vårdtagare

Avdelning 14

Tillsvidareordinationer: 96 (85) olika preparat = i genomsnitt 6,8 (6) per vårdtagare

Vid behovsordinationer: 27 (48) olika preparat = i genomsnitt 2 (3) per vårdtagare

*Enhet 2**Antalet ordinerade läkemedel:**Avdelning 10*

Tillsvidareordinationer: 59 (66) olika preparat = i genomsnitt 6 (7) per vårdtagare

Vid behovsordinationer: 35 (40) olika preparat = i genomsnitt 3,5 (4) per vårdtagare

Avdelning 8 B

Tillsvidareordinationer: 36 (40) olika preparat = i genomsnitt 4,5 (5) per vårdtagare

Vid behovsordinationer: 27 (26) olika preparat = i genomsnitt 3 (3) per vårdtagare

Avdelning 8 C

Tillsvidareordinationer: 28 (31) olika preparat = i genomsnitt 3,5 (4) per vårdtagare

Vid behovsordinationer: 19 (22) olika preparat = i genomsnitt 2,3 (3) per vårdtagare

Avdelning 5 D

Tillsvidareordinationer: 45 (55) olika preparat = i genomsnitt 7,5 (8) per vårdtagare

Vid behovsordinationer: 15 (15) olika preparat = i genomsnitt 2,5 (2) per vårdtagare

DELEGERING

Det finns flera aktuella delegeringsbeslut utfärdade av tillsvidareanställda sjuksköterskor.

Individuellt inkontinenshjälpmedel

Sjuksköterskor har deltagit i av Kompetensfonden anordnad undervisning avseendeförskrivningsrätt av inkontinenshjälpmedel för äldre. Även inkontinensutbildning i samarbete med konsulent från SCA Hygiene Products AB har genomförts. Sjuksköterskorna dokumenterar i omvårdnadsjournaler om någon vårdtagare är inkontinent, använder blöja men storleken/sorten är inte angivet.

HYGIEN

Flera personer använder fortfarande armband, klocka och ringar i omvårdnadsarbetet. Maten serveras av omvårdnadspersonalen i samma kläder som omvårdnadsarbetet utförs i trots att arbetsgivaren tillhandahåller ändamålsenliga förkläder för matservering eller hjälp med matintag. Personalen har genomgått föreläsning avseende hygieniska aspekter i synnerhet mat-/livsmedelshygien. Samtlig omvårdnadspersonal tilldelats bärbara handdesinfektionsmedel men det är endast några få som har med sig dessa i omvårdnadsarbetet. Ytterligare hygienutbildningar/hygienronder är planerade under hösten.

REHABILITERINGSINSATSER

Fallriskbedömningar har påbörjats vid enhet 1. Successiv kommer detta att ske även vid enhet 2.

Dokumentation av rehabiliteringsinsatser

Sjukgymnasten och arbetsterapeuten dokumenterar med hjälp av dator. Deras dokumentationer är tillgängliga för de som har behörighet till datasystemet. Inga dokumentationer kunde hittats i omvårdnadsjournalerna.

DOKUMENTATION enl. HSL**Dokumentationssystem**

För närvarande dokumenterar vissa av sjuksköterskorna för hand medan andra gör det med hjälp av dator. Datadokumentation för samtlig legitimerad personal kommer att införas i enlighet med Kompetensfondens anskaffade datasystem VODOK (Vård- Omvårdnads Dokumentation). Utbildning samt införande planeras under hösten.

Aktuell status, vikt och BMI finns enligt riktlinjerna. Vårdplan för hälso- och sjukvården kan hittas i rapportbladet där det beskrivs i form av löpande text. Utvärderingar av insatta åtgärder är fortfarande magra. Biståndsbeslut samlas i en separat pärm.

Det finns en del dokument som ska överföras/samlas i den enskildes SoL-dokumentationspärm bl.a. biståndsbeslut, munhälsovård, aktuell ADL-status och fallriskbedömning.

Arkivering av omvårdnadsjournalen efter avslutad vårdtid

Ett antal journaler efter utskrivna vårdtagare hittades i läkemedelsrummet vid enhet 1.



KOMPETENSSTEGEN

Utbildningsprogram hösten- 2006, Älvsjö VO

Utbildning	Datum	Tid	Plats
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	05-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	05-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	06-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Hjärt- kärl sjukdomar, Dr. Jan Lindberg	06-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Diabetes, diabetessk. Birgit Landgren	20-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Diabetes, diabetessk. Birgit Landgren	20-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Diabetes, diabetessk. Birgit Landgren	21-sep	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Diabetes, diabetessk. Birgit Landgren	21-sep	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	18-okt	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	18-okt	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	19-okt	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Demens, Dr. Wilhelmina Hoffman	19-okt	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Näringslära, Dietist Christina Sollenberg	01-nov	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Näringslära, Dietist, Christina Sollenberg	01-nov	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Näringslära, Dietist, Christina Sollenberg	02-nov	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Näringslära, Dietist, Christina Sollenberg	02-nov	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
aktivering	15-nov		
aktivering	15-nov		
aktivering	16-nov		
aktivering	16-nov		
bemötande	29-nov		
bemötande	29-nov		
bemötande	30-nov		
bemötande	30-nov		
Vård i livets slutskede, ssk Jane Österlind	06-dec	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Vård i livets slutskede, ssk Jane Österlind	06-dec	14.30-16.00	Dagverks.servicehus
Vård i livets slutskede, ssk Jane Österlind	07-dec	12.45-14.15	Personalrum, sjukhem
Vård i livets slutskede, ssk Jane Österlind	07-dec	14.30-16.00	Dagverks.servicehus



Älvsjö sjukhem

ÄLVSJÖ VÅRD OCH OMSORGSBOENDE
ÄLVSJÖ STADSDELSFÖRVALTNING VXL 08-50821000

Informationsblad maj 2006

Anhörigmöte

Anhöriga och närstående är varmt välkomna till årets andra anhörigmöte på Älvsjö sjukhem. Vi bjuder in alla anhöriga till ett gemensamt möte:

Onsdag 17/5 kl 18.00-19.00 i restaurangen på bv.

Vi kommer bland annat redovisa resultatet av årets brukarenkät.

Anhörigråd

Älvsjö sjukhems första anhörigråd har träffats en gång och vi tackar för en trevlig och bra diskussion kring våra verksamhetsfrågor. Nästa anhörigråd är torsdag 8/6 (prel datum) och separat inbjudan kommer att skickas till deltagarna.

Kontakta Ann-Christine Hansson om du är intresserad av att delta i rådet.

Utemiljön

Snart kommer alla utemöbler vara på plats och sen ska vårblommorna planteras i blomlådorna. Vi ser fram emot en skön vår och sommar där vi nyttjar balkonger och innergård för utevistelse för våra boende.

Info till nyinflyttade

Under maj månad så kommer våra nya boende få en informationsmapp som innehåller sådant som man behöver veta när man flyttar till sjukhem.

Om ni andra också vill ha denna mapp så kontakter ni respektive enhetschef.

Synpunkter och klagomål

Du är alltid välkommen att lämna in dina synpunkter till oss. Blankett skickas ut till alla anhöriga och finns också på sjukhemmets anslagstavlor.

Midsommarfirande

Älvsjö sjukhem bjuder boende och anhöriga till midsommarfirande med musikunderhållning, tårta och kaffe ! Datum : 21/6 kl 14.00 Plats : Innergården (vid ev. dåligt väder flyttar vi in till matsalen)

Anmälan görs till respektive avdelning senast den 13/6.

Med vänlig hälsning

Ann-Christine Hansson

Resultatenhetschef, Älvsjö sjukhem

Kontakta gärna oss:

Chefer

Pia Ströberg Henricsson

Enhetschef för Enhet 1 (16b,16c,14)

Tfn 08-508 21506

Elisabeth Wikström

Enhetschef för Enhet 2 (8b, 8c, 10, 5)

Tfn 08-508 21533

Ann-Christine Hansson

Resultatenhetschef

Tfn 08-508 21515

Kontor på bv vid servicehusets reception

Administration

Yvonne Bergström

Hyreskontrakt, boendemedel mm

Tfn 08-508 21563, mån-fre 08.30-17.00

Maria Tingberg

Personalbemanning mm

Tfn 08-508 21535, mån-fre 07.00-15.30

Sjuksköterskor

Avd 16b, 16c 08-508 21501

Avd 14, 10 08-508 21513

Avd 8b, 8c, 5 08-508 21602

Vid telefonförfrågan ber vi er att försöka att ringa under vardagar mellan kl. 13.00-15.00. Som regel finns då ordinarie sjuksköterskor på varje enhet.

Din kontaktman

Avd 16b 08-508 21 548

Avd 16c 08-205 21 536

Avd 14 08-508 21 512

Avd 10 08-508 21 507

Avd 8b 08-508 21 603

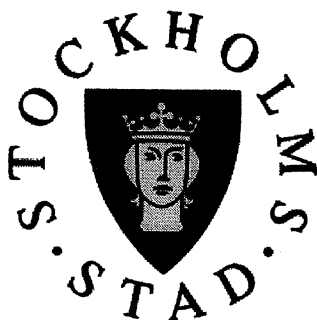
Avd 8c 08-508 21 604

Avd 5 08-508 21 601

För kontakt med den boendes kontaktman ring direkt till respektive avd.

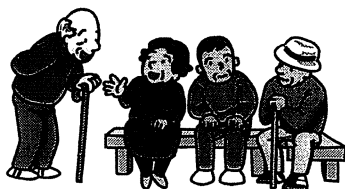
Sjukgymnast / Arbetsterapeut

Tfn 08-508 21537, mån-fre 08.00-16.00



Älvsjö vård och omsorgsboende

Älvsjö sjukhem



Älvsjö vård och omsorgsboende
Älvsjö sjukhem
Armborstvägen 4-6 125 44 Älvsjö

Älvsjö stadsdelsförvaltning
Förvaltning och stadsdelsnämnd
Medborgarkontor
Stationsplan 11
Box 48, 125 40 Älvsjö
Tfn : 508 21 000 växel



Älvsjö sjukhem

ÄLVSJÖ VÅRD OCH OMSORGSBOENDE

ÄLVSJÖ STADSDELSFÖRVALTNING VXL 08-50821000

Välkommen till Älvsjö sjukhem



I denna informationsfolder ingår följande:

- ❖ Informationsbroschyr
- ❖ Anhöriguppgifter
- ❖ Levnadshistoria/ankomstsamtal
- ❖ Senaste informationsbladet
- ❖ Garantier
- ❖ Blankett för synpunkter och klagomål
- ❖ Märklapp
- ❖ Försäkring Tennant

Välkommen till Älvsjö sjukhem !

Älvsjö sjukhem inryms i en byggnad med fem våningsplan, där sjukhemmet har sin verksamhet i entréplanet och på våningsplan 1. Övriga huset disponeras av Älvsjö servicehus. Sjukhemmet har 79 sjukhemsplatser med integrerade växelvårdsplatser, gruppboende och korttidsboende, fördelade på sju avdelningar. Alla boende har tillgång till gemensamhetsutrymmen som dagrum, matsal och tvättstuga. På entréplan finns gemensamhetslokaler, restaurang och gymnastiksal och här når man också ut till innergården med utemöbler, träd, blommor och promenadgångar.

Vår målsättning är

att ge Dig och Dina närstående ett värdigt och respektfullt bemötande
att Du ska få en god omsorg, vård och service
att Du skall känna Dig trygg
att ge Dig tydlig information och möjlighet till inflytande
att ge Dig möjlighet till social samvaro och erbjudande om att delta i våra aktiviteter

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska

Alla som bor hos oss har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Sjuksköterskan har det övergripande medicinska omvårdnadsansvaret och är din länk till läkaren.

Din omvårdnadsansvariga sjuksköterska heter: _____

Tel till sjuksköterskan: _____

Kontaktman

Alla som bor hos oss har en kontaktman bland vårdpersonalen. Kontaktmannen har ansvar för att all information som rör den boende når fram till alla berörda parter. Kontaktmannen fungerar som en länk mellan vårt äldreboende, personal, den boende och dennes anhöriga.

Din Kontaktman: _____

Tel till avdelningen: _____

Läkare

Vi har god tillgång till läkare från landstinget via ASIH. För akut konsultation finns läkare att tillgå dygnet runt. **Ansvarig läkare heter:** Lena Hjelmérus

Levnadshistoria

Vi är mycket intresserade av att lära känna dig och ta del av din levnadshistoria då detta ökar våra möjligheter att möta dina individuella önskemål och behov. När den boende själv har svårt att förmedla detta är det viktigt att du som anhörig ger oss så mycket som möjligt av den informationen.

Anhörigas telefonnummer och adress.

Ibland behöver vi få kontakt med dig som anhörig, både genom telefon och brevledes. Försäkra dig om att vi har ditt telefonnummer och adress. Dessa kan du lämna till vårdpersonalen eller sjuksköterskan

Kläder & Hygienartiklar

Boende på sjukhemmet håller själva med egna kläder och inköp av dessa. Detta gäller såväl innekläder, nattkläder, som underkläder, strumpor och kläder för utomhusbruk. Som nattplagg kan vi rekommendera mjuka tøjbara T tröjor. Kontakta gärna personalen på avdelningen om ni vill ha råd och tips för vad som kan lämpa sig bäst för er anhörig. Sjukhemmet står för tvätt av boendes kläder samt för tvättmedel. Vi har tyvärr inte praktiska möjligheter att tvätta varje dag så det är viktigt att boenden har flera uppsättningar av alla kläder, inte minst nattkläder, strumpor och underkläder. Räkna med behov av en veckas ombyte. Kontakta gärna även här personalen om du behöver fråga om behovet av kläder för din anhörig.

Anhöriga svarar för att alla kläder är namnmärkta. Detta görs för att undvika förväxling av plagg vid tvätt. Blanketter för beställning av namnetiketter finns på anslagstavlan mittemot hissen på plan 1, Armborstvägen 6.

När du bor hos oss håller du själv med hygienartiklar såsom; tandborste, tandkräm, tvål, schampo, kam, deodorant, rakapparat mm

Inventarier

Du möblerar ditt boenderum med egna möbler förutom säng och sängbord. Uttag för TV finns på varje boenderum samt uttag för telefon. Eget telefonabonnemang ordnar du genom kontakt med Telia. Anpassad hemförsäkring för särskilt boende tecknar du själv. Information hittar du på våra informationstavlor.

Städning

Verksamhetens egen städare städar de allmänna utrymmena. Ditt rum städas av din kontaktman eller dennes ersättare.

Besökstider och Behörighetsknappar för besökande

Vi välkomnar att du besöker din anhörig och verksamheten. Vi har inga särskilda besökstider. För de boende som delar rum med annan boende hänvisar vi i första hand till dessa tider: 12.00-19.00. För dig som besöker verksamheten kvällar och helger då ytterdörren är låst kan du kvittera ut en behörighetsnyckel. Detta gör du hos administrationen på 1tr.

Aktiviteter i verksamheten

Information om våra aktiviteter hittar du på informationstavlan på din avdelning. Tala gärna med kontaktmannen om vad du är intresserad av att ta del av.

Information & Inflytande

Informationstavlor med aktuell information om verksamheten hittar du på varje avdelning. Informationsblad kommer ut c:a 4 ggr per år. Dessa delas ut till samtliga boende samt skickas hem till närmast närstående. Vi bjuder in anhöriga till möten 4 ggr per år.

Synpunkter och klagomål

Du är välkommen att lämna positiva synpunkter eller klagomål då de ger oss en unik möjlighet att förbättra verksamheten

Läkemedel.

Vi ansvarar för att du får de läkemedel läkaren har ordinerat. Vi använder oss av veckodosetter när vi delar dina läkemedel.

Arbetsterapi och sjukgymnastik

Arbetssterapeut och sjukgymnast ansvarar för rehabiliteringsinsatser, bostadsanpassning samt utprovning och ordination av hjälpmedel.

Administration/deponering av pengar

Till administrationen kan Du vända dig gällande frågor om deponering av boendes pengar samt hyreskontrakt. Om boende önskar, har vi möjlighet att bistå med hjälp att boka tid hos frisör och fotvård, samt att göra mindre inköp för boenden. För dessa utgifter, som betalas kontant, kan pengar deponeras hos administrationen på plan 1.

Vi är tacksamma om anhöriga i ovanstående fall regelbundet kontrollerar att pengar finns för dessa utgifter. Vi förvarar inte värdesaker. Öppentider mån-fre kl 9-17

Restaurangen

Restaurangen som också levererar mat till sjukhemmet drivs på entreprenad av ISS. Öppentider 11.00-14.00

Bibliotek

Läs- och talböcker finns i biblioteket i entrehallen

Frisör & Fotvård

Frisör och fotvård finns i verksamheten. Tala med din kontaktman som hjälper dig att boka tid.

Frågor ?

Vid frågor som rör din närstående på sjukhemmet, kontakta i första hand boendes kontaktman. Du kan självklart även kontakta övrig avdelningspersonal. Har du frågor kring din närståendes hälsotillstånd vänder du dig i första hand till sjuksköterskan. Namn och telefonnummer till kontaktman, avdelningen samt till sjuksköterskan hittar du på anslagstavlan på avdelningen. Du är givetvis alltid välkommen att kontakta oss i ledningen på Sjukhemmet.

Vi Hoppas att ni skall trivas hos oss !

ÄLVSJÖ vård och omsorgsboende

Resultatenhetschef
Ann-Christine Hansson
tel: 08-508 21 515

Enhetschef
Avd 16b, 16c, 14
Pia S Henricsson
tel: 08-508 21 506

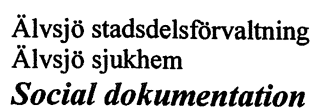
Enhetschef
Avd 10, 8b, 8c, korttid
Elisabeth Wikström
tel: 08-508 21 533

Administration
Yvonne Bergström
tel: 08-508 21 563

Personal & Bemanning
Maria Tingberg
tel: 08-508 21 535

Sjuksköterska
tel: 08-508 21 501 avd 16b, 16c
tel: 08-508 21 513 avd 14, 10
tel: 08-508 21 602 avd 8b, 8c, korttiden

Arbetssterapi & Sjukgymnastik
Ulf Asplén, Sjukgymnast
Katrín Svensson, Arbetssterapeut
Ulla Öquist, Rehab-assistent
tel: 08-508 21 537



(Signaturförteckning.2006)



ANKOMSTSAMTAL/Levnadshistoria

Namn..... **Kallas**.....

Personnummer..... **Ankomstdatum**.....

Kontaktman.....

Ekonomiansvarig.....

Adress.....

Telefon.....

Färdtjänst Ja ☐ t.o.m..... Nej ☐

Taxi/buss..... **Tel**.....

Familjeförhållanden

Make/maka/sambo.....

Barn.....

Föräldrar.....

Syskon.....

Vänner.....

Husdjur.....

Boendemiljö

Födelseort.....

Övriga boendeorter.....

Senaste bostad.....

Hjälpbehov

Hjälpmedel.....

Hygien.....



ANKOMSTSAMTAL/Levnadshistoria

Munstatus/munvård

På/avklädning

Toalettbesök

Matsituationen

Övrigt

Rörlighet

Inomhus

Utomhus

Sömn / Vila

Tid för uppstigning

Läggdags

Övrigt

Personligt

Yrke/arbeten

Intressen

Religion/trosutövning

Brukar gå i kyrkan

Musiksmak

Radio/ TV-program

Använder smink

Använder smycken

Vilken frisyr

Övrigt

Kommunikation

Syn



ANKOMSTSAMTAL/Levnadshistoria

Hörsel.....

Språk / Tal

Läser.....

Övrigt.....

Vanor och speciella önskemål

Kost.....

Måltidsvanor.....

Dryck (kaffe m.m).....

Älsklingsmat.....

Allergisk mot.....

Tycker ej om.....

Röker/snusar.....

Alkohol.....

Övrigt.....

(Ankomst-/planeringssamtal.2005)

INDIVIDUELL ARBETSPLAN

Namn..... Personnr.....

Kontaktman.....

Sjuksköterska.....

Anhörig / god man.....

Biståndsbedömare.....

Övriga deltagare.....

Huvudmål.....

Vad, behov/önskemål	Hur, vem ansvarar	Insats när	Mål	Uppföljning när	Ansvarig

INDIVIDUELL ARBETSPLAN

Information har lämnats om enhetens synpunkts- och klagomålshantering ☐

Datum för upprättande.....

.....
Underskrift kontaktman

.....
Underskrift av den enskilde eller ställföreträdare

(Indivduell arbetsplan.2006)

JOURNALBLAD

Namn:..... **Personnr:**..... **År:**.....

[illegible]

