



HÄSSELBY-VÄLLINGBY STADSDELSFÖRVALTNING

ÄLDREOMSORGEN

Josefin Johansson

Telefon: 508 05 072

DNR 1.2.1-126-2012

TJÄNSTEUTLÅTANDE
29 FEBRUARI 2012

SID 1 (8)

SAMMANTRÄDE 20 MARS 2012

Till
Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd

Redovisning av uppföljning av intraprenadavtal på Skolörtens gruppboende 2011

Förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens avtalsuppföljning av Skolörtens vård- och omsorgsboende.
2. Stadsdelsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att följa upp att bedömda avvikelser åtgärdas inom utsatt tid.

Leif Spjuth
stadsdelsdirektör

Annica Dominus
avdelningschef

Sammanfattning

Enligt kommunfullmäktiges beslut den 5 november 2007 ska nya entreprenadavtal som upphandlas inom valfrihetssystemet förvaltas och följas upp av respektive stadsdelsnämnd. Detta innebär att när entreprenadupphandlingen är slutförd och avtal påskrivna ska avtalen lämnas över till respektive stadsdelsnämnd. Respektive stadsdelsnämnd har därefter ansvar för avtalens förvaltning, uppföljning av verksamhetens kvalitet, löpande dialog med entreprenören, erinran om brister etc. Denna redovisning angående Skolörtens gruppboende är koncentrerad på de mervärden verksamheten åtagit sig enligt anbudet.

Ärendets beredning

Ärendet har behandlats i samverkansgrupp den 8 mars 2012.

Ärendet har behandlats i lokala pensionärsrådet den 12 mars 2012.

Ärendet

Förvaltningen har i december 2011 genomfört avtalsuppföljning på Skolörtens vård- och omsorgsboende som drivs som intraprenad.

Enligt kommunfullmäktiges beslut den 5 november 2007, dnr 327-1752/2007, ska nya entreprenadavtal som upphandlas inom valfrihetssystemet förvaltas och följs upp av respektive stadsdelsnämnd. Detta innebär att när entreprenadupphandlingen är slutförd och avtal påskrivna ska avtalen lämnas över till respektive stadsdelsnämnd. Dessa har därefter ansvar för avtalens förvaltning, uppföljning av verksamhetens kvalitet, löpande dialog med entreprenören, erinran om brister etc. För det fall rättelse inte kommer till stånd träder kommunstyrelsen in för åtgärder och ytterst hävning av avtalet. I ett sådant skede måste det ske ett samarbete mellan stadsdelsnämnd och kommunstyrelse.

Denna redovisning är koncentrerad på de mervärden verksamheten åtagit sig i anbudet. För övriga avtalsfrågor se ärende *Redovisning av ramavtalsuppföljning vård- och omsorgsboenden 2011. Dnr 1.2.1–127-2012*.

Avtalsuppföljningen på Skolörten genomfördes av avdelningschef och äldreomsorgens utvecklingssekreterare.

Från Skolörtens vård- och omsorgsboende medverkade verksamhetschef.

Metoden för uppföljningen har varit intervjuer med verksamhetschef, kontroller av styrdokument och arbetsscheman och observationer i verksamhetens lokaler.

Redovisning av uppföljning 2011 av mervärden enligt anbud***Värdegrunden***

Verksamheten har åtagit sig i anbudet att personalen ska vara kunnig i Skolörtens värdegrunder och tillämpning.

Stadens värdegrund och de lokala ledorden; respekt, ansvar, livskvalitet och kunskap, har tagits upp på planeringsdagar och att ha individperspektivet i fokus diskuteras återkommande i personalgrupperna. Värdegrunden styr, enligt verksamhetschefen, det dagliga arbetet i verksamheten.

Efter observationer i verksamheten är förvaltningens uppfattning att värdegrunden lever i vardagen.

Samordnare håller i dialogsamtal på alla avdelningar.

Verksamhetschefen och sjuksköterskan har arbetsledaransvar på alla avdelningar.

Verksamhetschefen är, enligt egen uppgift, alltid nåbar även efter kontorstid.

Bemanningsproblem löser personalen själva via vikariebanken. Samordnaren gör listor över aktuella vikarier inför varje helg. Listorna delas ut på avdelningarna.

Våren 2011 fick verksamheten en ny sjuksköterska. Enligt verksamhetschefen fungerar hälso- och sjukvården bättre än tidigare och avvikelserna i vården har ökat vilket verksamhetschefen tolkar som att avvikelserapporteringen börjat fungera bättre.

Anhöriga

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att främja aktiva anhöriga för ökad livskvalitet hos den boende. En årsplanering ska finnas för firandet av högtider och övriga gemensamma aktiviteter med boende och anhöriga. Anhöriggruppen ska vara delaktig vid framtagande av kvalitetsgarantier. Anhörigträffar ska anordnas två gånger/år. Chef ska finnas på plats i verksamheten en helgdag per månad för anhöriga.

Verksamhetschefen finns tillgänglig i verksamheten för anhöriga en helgdag per månad. Detta för att öka möjligheterna för kontakt även för dem som hälsar på sin anhörig/närstående på helgen. I samband med att anbudet togs fram fanns en liten aktiv anhöriggrupp men den har sedan dess löst upp sig själv. Anhörigträffar arrangeras två gånger per år och information ges även löpande däremellan. Anhöriga informeras om stadsdelens anhörigstöd, demensförbundets föreläsningar etcetera via anslag på verksamhetens anlagstavlor.

Kontaktmannaskapet

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att personalen arbetar utifrån kontaktmannaskapets överenskommelse. Kontaktpersonen har det övergripande ansvaret för den boendes välmående.

Den boende har två kontaktpersoner, en ordinarie och en vice som träder in vid ordinaries bortavaro. Personalen har genomgått utbildning i kontaktmannaskap (utifrån material framtaget av IGO-R) och verksamheten har haft planeringsdag om kontaktmannaskapet. Rutin med arbetsbeskrivning finns för vad som ingår i

kontaktpersonens ansvar. En checklista har tagits fram som används vid bl.a. medarbetarsamtal för att ta reda på hur kompetensen inom kontaktmannaskap är. Alla boende har en ordinarie och en vice kontaktperson.

Verksamhetschef kontrollerar genom stickprov av dokumentationen att kontaktmannaskapet efterlevs. Samordnaren har gjort löpande stickprovskontroller av dokumentationen för att se att allt finns. Städningen av de boendes rum är kontaktpersonens ansvar och man har haft besiktningssrond för att kontrollera att städningen fungerar tillfredsställande.

Mötesstruktur

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att hålla veckomöten och månadsmöten för personal. Reflekterande samtal ska vara ett arbetssätt i de dagliga rapporterna.

Verksamheten har följande möten:

- Veckomöten med representanter från både omvårdnadspersonalen och hälso- och sjukvårdspersonalen från varje enhet. Minnesanteckningar skickas ut till övrig personal.
- Möten med sjuksköterskor avseende arbetsledning.
- Sjukskötersketräffar där varje kontaktperson träffar omvårdnadsansvarig sjuksköterska en gång per månad och diskuterar utifrån en framtaget formulär.
- Reflekterande samtal sker kl. 14 varje dag, med utbildade reflektionsledare, där personalen diskuterar vad som varit bra respektive mindre bra under dagen. Samtalen återkopplas till verksamhetschefen. En timma var 14:e dag ägnas åt att sammanfatta och följa upp de senaste två veckornas reflektionssamtal och identifiera utvecklingsområden.

Utbildning

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att alla ansvarar för att ha kompetens för uppdraget. Verksamheten åtar sig att vara en lärande organisation och att personalen tar del av varandras kunskaper. Utbildning sker utifrån individ och behov. Verksamheten åtar sig att all personal har svenska språkkunskaper i tal och skrift. Verksamheten åtar sig att all personal har kunskap i taktil massage.

- All personal har fått utbildning; via stadsdelens projekt god demensvård inom Hässelby-Vällingby, motsvarande 16 timmar/personal dagtid och 12 timmar/nattpersonal.
- Personalen har fått utbildning om munhygien

- Sex personal har gått utbildning till undersköterska och är klara i december 2011.
- Tre stycken personal går handledarutbildning via Åsö gymnasium.
- Två stycken personal har validerat sina kunskaper.
- Personal har utbildats i taktil massage

Hur verksamheten säkerställer att de boende får vad de vill.

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att arbeta utifrån ett hälsofrämjande (salutogent) förhållningssätt. Det betyder att tillvaron för den boende ska vara meningsfull, begriplig och hanterbar. För den boende blir meningsfullheten det som leder till trygghet. Verksamheten åtar sig att individuella aktiviteter dokumenteras.

Verksamheten arbetar, enligt verksamhetschefen, aktivt med att ha ett individperspektiv. Egen tid 1 timma/vecka skrivs in i planeringskalendern men dokumenteras inte i Parasol vilket är ett utvecklingsområde.

Individuell dygnsrytm tillämpas. De boende får stiga upp och lägga sig när de vill. Personalen gör i ordning frukost till de boende utifrån vad de tycker om. Förvaltningen ser här utvecklingsmöjligheter genom att t.ex. erbjuda buffé så att de boende får större möjligheter att påverka sin egen frukost. Verksamheten har provat olika modeller för att de boende själva ska kunna få ta sin mat vid lunch och middag men har ännu inte hittat ett arbetssätt som fungerar väl på alla enheter.

Utevistelse och andra aktiviteter

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att den boendes individuella livskvalitet står i centrum. Det kan t.ex. gälla utevistelse eller annan aktivering.

Sedan grönområdena i anslutning till boendena fått staket möjligheterna för utevistelse ökat. Verksamheten uppmuntrar till att de boende ska besöka de andra enheterna (särskilt på vintern).

Någon form av organiserade aktiviteter finns varje dag. Rehabpersonalen leder omvårdnadspersonalen vid generella aktiviteter. Varje dag vid eftermiddagskaffet sker någon form av gruppaktivitet exempelvis samtal kring ordspråk och bilder samt högläsning etc. Individuellt arbetar personalen med egen tid för de boende utifrån deras levnadsberättelse. Aktiviteter under den egna tiden kan vara en mindre utflykt från boendet, läsa högt, titta i fotoalbum tillsammans, kontaktperson och boende. Verksamheten arbetar även för att engagera anhöriga i att skapa s.k. aktivitetslådor till alla boende.

Aktivitetsombud finns i verksamheten. Ett utvecklingsområde är att kartlägga personalens intressen och koppla dem till de boendes.

Inflyttningsprocessen

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att ha utarbetade rutiner för när en ny boende flyttar in vilket bl.a. innebär kontakt med tidigare kontaktperson eller god man för att levnadsbeskrivning och genomförandeplan ska bli så bra som möjligt.

Verksamheten har rutiner för när en ny boende flyttar in. Ett utvecklingsområde är att kontakta det hemtjänstföretag personen haft hjälp av i hemmet och be om en överrapportering från kontaktpersonen där.

Mat och måltider

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att maten och måltiderna är individanpassade och att rutiner för måltidsordning och nutrition är väl kända av all personal.

Maten som serveras kommer från restaurangen på Skolörtens servicehus. Potatis, ris etcetera kokar enheterna själva. Personalen beställer maten tillsammans, ingen speciell person ansvarar. Ett utvecklingsområde är att se till att de boende har möjligheter att välja mellan flera rätter till lunch och middag.

Rehabiliterande arbetssätt

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att arbeta utifrån att alla som flyttar till boendet ska ges möjlighet att bibehålla sina funktioner men även att, om möjligt, utveckla försvagade eller bortglömda funktioner. Verksamheten åtar sig att chef och paramedicinare ska vara närvarande på enheterna och ansvara för en god handledning till all personal. Verksamheten åtar sig att sjukgymnast och arbetsterapeut arbetar för att utveckla friskfaktorer hos de boende.

Detta ser verksamheten som ett utvecklingsområde. Det förekommer mer och mer men personalen har ”service i ryggraden” vilket gör att man ofta kan råka hjälpa till för mycket.

Bemanning

Verksamheten har i anbudet åtagit sig att arbeta utifrån följande täthetsschema:

Vardagar	Kl. 7-10	Kl. 10- 13	Kl. 13- 16	Kl. 16- 19	Kl. 19- 23	Kl. 23- 07
Antal personer (omvårdnadspersonal) i tjänst under den angivna tiden	6	6	10	6	6	2
Antal personaltimmar under den angivna tiden	15	18	18	15	14	16

Under dagtid har verksamhetschef arbetsledaransvar. På kvällar och helger har respektive sjuksköterska på enheterna arbetsledaransvar. Lokala rutiner finns för att säkra bemanning via "Vikariebanken".

Förvaltningen begärde vid uppföljningen in arbetsscheman för en fyraveckorsperiod. Vid stickprovsberäkningar framkommer att verksamheten kontrollerad dag hade en *person* mindre i tjänst under varje period utom under kväll (kl. 19-23) och natt (23-07). Antal *personaltimmar* uppgick till 75,83 istället för anbudets 96.

Sammanställning av bedömda avvikelser med plan för uppföljning

<i>Bedömda avvikelser/ utvecklingsområden</i>	<i>Åtgärd/ Uppföljning</i>	<i>Följs upp av</i>
Verksamheten ska visa att man arbetar aktivt för att göra anhöriga mer delaktiga.	Följs upp maj 2012	Utvecklingssekreterare
Verksamheten ska säkerställa att de boende får egen tid 1 timma/vecka genom att dokumentera detta.	Följs upp i samband med tertialrapport 1, 2 och redovisas i verksamhetsberättelsen.	Rapporteras av verksamhetschef. Stickprovskontroll av dokumentation genomförs av utvecklingssekreterare
Verksamheten ska ta kontakt med tidigare kontaktperson eller god man för att levnadsbeskrivning i samband med att en ny person flyttar in	Följs upp maj 2012	Utvecklingssekreterare
Verksamheten ska säkerställa att de boende har möjligheter att välja mellan flera rätter till lunch och middag.	Följs upp maj 2012	Utvecklingssekreterare
Verksamheten ska säkerställa att de boende ges möjlighet att bibehålla sina funktioner och, om möjligt, utveckla försvagade eller bortglömda funktioner.	Följs upp maj 2012	Utvecklingssekreterare
Verksamheten ska säkerställa att bemanningen är enligt avtal.	Efter dialog och schemaförändringar har verksamheten lagt bemanning enligt avtal	Avdelningschef
