



KARLSTADS KOMMUN

VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Våxnäs

Karlstad 2013-08-20

Carina Söderqvist, 054-540 6013

carina.soderqvist@karlstad.se

Stöd och Tillsyn

Kopia Per-Olov Johansson

Planerade åtgärder utifrån de föreslagna förbättringsområdena från Stöd och tillsyn.

Förslag till åtgärder

I tillsynen har framkommit förbättringsområden som behöver uppmärksammas för att gällande lagstiftning, kvalitetskrav och värdighetsgarantier ska uppnås. Följande förslag på åtgärder lämnas:

Personalen behöver ges tillfälle att diskutera vad som ingår i deras arbetsuppgifter och vilken ambitionsnivå de ska ha i sitt arbete.

Personalen kommer att ges tillfälle att diskutera på APT vad som ingår i arbetet, och vikten av att inte göra insatser regelbundet som inte är behovsbedömda. Lagstiftningen är tydlig vem som beviljar insatser med stöd av socialtjänstlagen. Att personal ibland gör mer än beslutet kan också leda till att de känner att de inte räcker till om ambitionsnivån är för hög jämfört med beviljad tid.

Det behöver säkerställas att all personal har tillräckliga kunskaper i svenska språket.

Gällande svenska språket har jag tidigare påtalat detta till verksamhetschef och personalavdelningen. I nuläget få jag be annan personal kontrollera genomförandeplan samt att uppmana de som inte har svenska som modersmål och känner sig osäkra att fråga arbetskamrater eller chef. Detta är dock inte ett hållbart sätt att arbeta någon längre tid då arbetsbelastningen på annan personal ökar.

Det behöver säkerställas att det finns ett fungerande kontaktmannaskap under hela året.

Översyn av kontaktmannaskapet speciellt under lång frånvaro såsom sjukskrivningar och semestrar.

Översynen ska resultera i ett dokument som kompletterar det dokument som finns för kontaktperson i Karlstad Kommun.

Personalen på servicehuset har förutom de krav Karlstad Kommun har på kontaktperson lagt till flera delar själv, det är främst det som de upplever inte fungerar vid lång frånvaro.

Påfyllning av handskar, inkontinenshjälpmedel, städa kylskåp mm är en del av arbetsuppgifterna.

Dessa arbetsuppgifter läggs nu på underschema så det inte är avhängt vilken personal som arbetar.

Det är viktigt att de händelser som inträffar i verksamheten rapporteras, åtgärdas och utreds som en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Angående händelser som inträffar på enheten så ska enhetschef fortsättningsvis rapportera allt skriftligt även om enhetschef rådfrågar om händelse. Som tidigare så går vi igenom händelsen på enheten och svaret vi får för att på så vis lära oss och utveckla vår verksamhet.

Det behöver säkerställas att social dokumentation och hälso- och sjukvårds dokumentation förs i enlighet med gällande lagstiftning och upprättade riktlinjer.

Angående social dokumentation som åligger enhetschef så är ambitionen att göra detta vid varje månadsskifte. Den sociala journalen är viktig men p.g.a. arbetsanhopningar ibland så kan detta bli förskjutet.

Genomförandeplanerna behöver utvecklas så att kundens önskemål om hur insatserna ska utföras samt eventuella önskemål om aktiviteter framgår.

Det behöver säkerställas att aktiviteter utgår från kundens behov och önskemål.

För att komma tillrätta med att genomförandeplanerna upprättas enligt rutiner planeras ännu en utbildningsdag för personal under hösten.

Verksamhetsutvecklare kommer att delta.

Det behöver säkerställas att apodosrullarna förvaras och hanteras på ett sätt som minskar risken för stöld.

Apodosrullarna förvaras numera i låst medicinrum där personalen måste hämta ut nyckel som loggas. På detta sätt har vi spårbarhet vem som ansvarat för medicin utdelningen.

Det behöver säkerställas att hälso- och sjukvårdsuppgifter som ska utföras nattetid inte blir missade.

För medicingivning på "udda" tider nattetid kommer nattpersonalen att komplettera med listor.

Förbättringsarbetet kommer att pågå under hösten 2013

Med vänlig hälsning

Carina Söderqvist
enhetschef