

## Handlingsplan Brattska Gården utifrån genomförd tillsyn februari 2013

### Förbättringsområden med förslag till åtgärd:

- *Verksamheten behöver säkerställa att det finns personal som kan uppmärksam och snabbt hjälpa kund om behov uppstår.*

Enheten är bemannad dag/kväll utifrån budgetram. Natten är bemannad med 3 nattpersonal/arbetstillfälle. Utifrån den bemanningen arbetar båda dag/kväll och nattpersonal med fokus att kunna möta kund snarast utifrån behov. Natten har en upprättad natrutin som tillkom efter socialstyrelsens tillsyn. Denna efterlevs utifrån den bemanning som finns. För att optimalt kunna möta kund, främst nattetid så är det en resursfråga där åtgärd för detta ligger på verksamhetsledningen att ta ställning till. När specifika behov uppstår för att möta kund så sätts redan idag in extra tillfällig personal vid sådana behov.

- *Att all personal har kännedom om innebörden av samt rutinen för Lex Sarah behöver säkerställas*

Huvuddelen av personalen idag, säger sig ha denna kännedom, och enhetschefen upplever även detta. Enhetschefens ansvar blir då att fortlöpande utifrån situation mm aktualisera Lex Sarah i olika sammanhang för att vidmakthålla kunskapen. Då vikarier idag används från bemanningsenheten så bör detta ligga på denna enhet att säkerställa att den personalen har basutbildning av Lex Sarah.

- *Verksamheten bör arbeta med, samt synliggöra de åtgärder som vidtas med anledning av inkomna synpunkter för att säkerställa att förbättring sker*

Enhetschefen kommer att i direkt anslutning till inkommen synpunkt prata med berörd personal för att snabbt åtgärda ev brister. Enhetschefen kommer sedan att sätta upp synpunkten som ett ärende på dagordning till nästkommande APT där man i hela arbetslaget diskuterar synpunkt/åtgärder/arbetssätt. Detta för att säkerställa att all personal verkligen har tagit del av synpunkten och åtgärden.

- *Det behöver säkerställas att all personal följer genomförandeplanen*

Enhetschefen har redan påbörjat arbetet med detta i sina utvecklingssamtal med den tillsvidareanställda personalen. I deras utvecklingsplan har enhetschefen dokumenterat att dessa skall agera förebilder för främst vikarier som kommer till enheten och jobbar. Konkret innebär detta att de skall hänvisa till blå mapp och påtala att de skall läsa och arbeta utifrån genomförandeplanen som sitter i den mappen och ligger i kunds lägenhet. Då vikarier kommer från bemanningsenheten så är det även ett ansvar från bemanningsenhetens sida att säkerställa att de har kännedom om arbetssättet med genomförandeplaner mm. Enhetschefen arbetar redan i nuläget med detta via enhetsteamet, APT, planeringsdagar mm och i specifika ärenden. På värdegrundstavlorna finns även detta med som en framtiden gemensam strävan. Arbetet pågår redan med efterlevandet av genomförandeplanerna.

- *En rutin för uppföljning av genomförandeplaner behöver tas fram och följas*

En checklista för upprättande av genomförandeplan vårdboende har tagits fram av förvaltningens verksamhetsutvecklare. Denna kan användas som egenkontroll för kontaktpersonen för att säkerställa att upprättad genomförandeplan är korrekt upprättad. Checklistan går även att använda för att kontrollera uppföljningen. Enhetschefen kommer att förankra denna checklista /arbetssätt med alla arbetslagen på APT eller planeringsdag med förhoppning att detta är klart under hösten 2013. Enhetsteamerna men hälsogenomgångarna är ett forum som kommer att användas för att kolla aktualiteten av genomförandeplanerna.

- *Den sociala dokumentationen (social journal) måste föras löpande för att ärendet skall kunna följas upp*

Detta är ett utvecklingsområde som enhetschefen måste hitta ett strukturerat arbetssätt att få in i vardagens arbete. Viktigt för journalen är att enhetschefen har en bra dokumentation från arbetslagen i genomförandewebben så att det går att föra en sammanfattad social dokumentation. Detta är ett utvecklingsområde som målsättning är att hitta rutiner för under 2013. Kommunikation/dialog med arbetslagen förs/och måste mera tydligt föras vad och hur dokumenterar man så att dokumentation får en röd tråd som ger enhetschefen mtrl till en bra social journal. Stor utmaning som kräver tid. Planeringsdagar/arbetslag kommer att planeras och genomföras under hösten-13 där detta blir ett område att arbeta med på dessa. Både personl och chef har ett ansvar i att utveckla både kunskapen och rutiner kring social dokumentation.

- *Säkerställa att hygienriktlinjen följs när det gäller klädsel, smycken och nagellack*

Enhetschefen kommer att vidtala hygienombuden att detta ligger i deras roll att driva detta i arbetslagen och när vikarier mm arbetar. APT kommer att användas till detta under 2013.

Denna handlingsplan kommer att gås igenom med respektive arbetslag snarast på kommande APT där även tillsynsprotokollet kommer att delges som grund.

Britt-Marie Jansson  
Brattska Gården