

2014-01-09

Uppföljning av utförare - Bostad med särskild service LSS

Uppföljningen avser: Ekerö gruppboestad

Adress: Ångbåtsvägen 12 D, 178 30 Ekerö

Utförare: Ekerö kommun/Produktionsenhet Omsorg

Verksamhetschef (namn och kontaktuppgifter): Anneli Westerlund, tfn: 073-660 40 70

Uppföljningen genomförd (tidpunkt och vem): 9 januari 2014, kl. 9-11.30. Lena Burman Johansson (nämndansvarig), Annicka Pantzar (MAS), Karolina Nygren (utvecklingsledare), Edda Tent-Traoré (sektionschef äldre och personer med funktionsnedsättning), Sanna Eriksson (LSS-handläggare)

Beskrivning av boendet: Ekerö gruppboestad rymmer fyra boende i egna lägenheter i direkt anslutning till mindre gemensamhetsutrymmen. De fyra hyresgästerna är mellan 40 - 50 år gamla. Samtliga går på daglig verksamhet.

Sammanfattande bedömning:

Begärda dokument har inkommit och granskats. Individuppföljning har genomförts av LSS-handläggare separat. Likaså har uppföljning av hälso- och sjukvården genomförts separat av medicinskt ansvarig sjuksköterska tillsammans med distriktssköterska från Ekerö vårdcentral.

Enheten har en tydlig ledningsstruktur och har en låg personalomsättning. Av den tillsvidareanställda personalen har ca 66 % adekvat utbildning. En samlad kompetensutvecklingsplan finns för de anställda. Kompetensutveckling sker i dagsläget främst via kurser inom Carpe. Introduktionsprogram för nyanställda finns.

Ekerö gruppboestad har påbörjat arbetet med att nå en kvalitetscertifiering (Qualis). Ledningssystem för kvalitet finns i enheten och man arbetar med att följa upp och utveckla kvaliteten både på individnivå och på enhetsnivå. Ekerö gruppboestad har under 2013 deltagit i produktionsområdets satsning "Kollegialt utbyte" som omfattar kunskaps- och erfarenhetsutbyte mellan olika enheter inom produktionsområdets enheter.

Enheten använder ett relativt omfattande system för dokumentation och genomförandeplaner. I och med införandet av det nya verksamhetssystemet bedöms dessa rutiner kunna underlättas.

På enheten har man väl utarbetade arbetssätt för att tillgodose den enskildes självständighet, integritet, självbestämmande och delaktighet. Vid t ex APT används tid till att diskutera etiska dilemman som personalen kan ställas inför.

Enhetens egna identifierade utvecklingsområden är behov av samordnade fritidsaktiviteter för ålderspensionärer med funktionsnedsättningar.

Den sammanfattande bedömningen utifrån uppföljning av hälso- och sjukvården är att det ges en god hälso- och sjukvård på Ekerö gruppboestad. Uppföljningen visar samtidigt på möjlighet till förbättring.

De boende på Ekerö gruppboestad bedöms ha ett relativt gott hälsotillstånd och inga avancerade hälso- och sjukvårdsuppgifter har delegerats till omsorgspersonalen från ansvarig distriktssköterska. Samarbetet med ansvarig distriktssköterska fungerar bra och distriktssjuksköterskan besöker verksamheten varannan vecka.

Möjliga förbättringsåtgärder är att ansvarig sjuksköterska upprättar tydliga separata signeringslistor för vid behovsläkemedel. Detta för att tydliggöra att rätt läkemedel och rätt dos för rätt indikation administreras samt att resultatet av givna dos ska dokumenteras och därmed utvärderas. God följsamhet till avvikelsehantering gällande hälso- och sjukvård föreligger.

Biståndshandläggare har genomfört individuppföljning. Sammanfattningsvis bedöms Ekerö gruppboestad bedriva en väl fungerande verksamhet, där personalen är lyhörda för de boendes behov och att goda möjligheter finns för att uppfylla lagens intentioner om självbestämmande och delaktighet i samhällslivet.

Ledning

Uppfyller verksamhetens ledning kompetenskraven enligt avtalet (SOSFS 2002:9)?

Ja Nej

Beskriv ledningsorganisation

Produktionschefen har det övergripande ansvaret för alla verksamheter som bedrivs av Produktion Omsorg. Under produktionschefen lyder en sektionschef med ett samlat ansvar för samtliga LSS-bostäder och Anneli Westerlund är enhetschef med ansvar för Ekerö gruppboestad och ytterligare tre boendeenheter. I ledningsorganisationen finns även en samordnare som delas av tre av boendeenheterna. Enhetschefen ansvarar för att leda och fördela arbetet, för verksamhetsutveckling och personalfrågor. Samordnaren har i samråd med enhetschef ett mer administrativt ansvar.

Har någon förändring skett i ledningen det senaste året?

Ja Nej

Är någon förändring planerad?

Ja Nej

Övriga kommentarer:

Enhetschefen har i dagsläget ansvar för fyra boendeenheter. Planering finns för att enhetschefen endast ansvarar för tre enheter igen från mars. Ekerö gruppboestad kommer troligtvis att vara en av dessa tre enheter.

Begärda dokument:

- Ledningsorganisation

Personal

Totalt antal anställda

12 personer (6 personer är tillsvidareanställda).

Totalt antal anställda omräknat till helårsarbetare

5,8 helårsarbetare.

Totalt antal timanställda

6 personer

*Kommentar:***Andel av tillsvidareanställd personal med adekvat utbildning**

Ca 66%. Samtlig personal har gått kortare kurs i arbete med personer med funktionsnedsättning.

Personalomsättning tillsvidareanställda det senaste året

(andel av helårsarbetare)

Kommentar:

Ekerö gruppbostad har inte haft någon personalomsättning det senaste året.

Finns aktuell kompetensutvecklingsplanJa Nej *Kommentar:*

Det finns en övergripande kompetensutvecklingsplan för hela verksamheten. Individuella kompetensutvecklingsplaner har tagits fram med samtliga medarbetare, men ännu inte sammanställts.

Finns rutiner för introduktion av nyanställdaJa Nej **Har personalen någon form av handledning**Ja Nej *Kommentar:*

Personalen har haft handledning tidigare, men behovet av handledning i dagsläget bedöms inte finnas. Om behovet uppstår finns extern handledning att tillgå.

Hur sker introduktion av nyanställda?

Nyanställd personal träffar i ett första skede enhetschef och samordnare. Då bokas introduktionspass med erfaren personal. Det finns en checklista som den nyanställde går igenom under introduktionspassen. Checklistan innehåller bl a genomgång av rutiner och arbetssätt. Den nyanställde får även en genomgång tillsammans med arbetsmiljöombud.

Finns rutin för att informera personalen om tystnadsplikt?Ja Nej **Beskriv arbetssätt för personalkontinuitet.**

Hög personalkontinuitet där flertalet av personalen har arbetat på enheten under många år. Enhetschefen försöker i största möjliga utsträckning erbjuda utveckling av arbetsuppgifter och nya utmaningar för personalen. Möjligheter till utveckling inom ramen för befintliga tjänster diskuteras vid medarbetarsamtal.

Under de senaste åren har personalen genomgått flera kurser och utbildningar via Carpe, något som varit mycket positivt för motivation och kompetensutveckling.

Begärda dokument:

- Kompetensutvecklingsplan
- Rutin för nyanställda

Kvalitetsarbete, uppföljning och utvärdering**Finns dokumenterat ledningssystem enligt SOSFS 2011:9?**Ja Nej **Beskriv hur ni arbetar med att systematiskt utveckla kvaliteten i boendet**

Enheten har påbörjat arbetet med att nå en Qualiscertifiering. Arbetet innebär bl a att man tillsammans i personalgruppen går igenom arbetssätt och beskriver hur man arbetar utifrån olika aspekter såsom t e x trygghet och bemötande. Produktionsenheten har ett ledningssystem för kvalitet som enheten utgår ifrån i sitt arbete.

En gång per månad har de boende enskilda möten med personal där man tillsammans går igenom den boendes arbetssituation, fritid, hälsa, sociala kontakter och ekonomi. Två gånger om året deltar enhetschef i dessa möten. Mindre omfattande uppföljningar görs också kontinuerligt med de boende. där man bla tar upp: boende, hälsa, fritid och övriga punkter som ingår i genomförandeplanen.

Enhetens verksamhetsplan arbetas fram gemensamt i personalgruppen under ledning av enhetschefen. Utifrån enhetens uppdrag identifieras utvecklingsområden. Under senaste år har man arbetat mycket med former för dokumentation, bemötande, värdegrundsfrågor och kvalitetsledningssystemets innehåll.

Inom produktionsenheten har man också haft kollegialt utbyte med kunskaps- och erfarenhetsutbyte mellan personal från olika enheter inom organisationen.

Beskriv personalens delaktighet i detta arbete

Se ovan.

På vilket sätt är boende och/eller dennes företrädare delaktiga?

De boende är delaktiga bl a genom revideringen av genomförandeplaner och de avstämningsmöten som beskrivs ovan.

Beskriv former för brukarundersökningar

Brukarundersökningar genomförs en gång per år. Undersökningen består av en intervju som genomförs med personal som inte har direkt koppling till den enskildes vardag. Tidigare har den enskilde fått välja intervjuare bland ett antal personer inom organisationen. I de fall där de boende inte kunnat svara på egen hand har gode män erbjudits att svara istället.

Brukarundersökningarna sammanställs av produktionens verksamhetsutvecklare som också ger förslag till åtgärder för att enheten ska kunna utveckla sina rutiner och arbetssätt. Sammanställningen går igenom på enhetens APT (arbetsplatsträffar).

Beskriv rutin för hantering av synpunkter och klagomål

Skriftlig rutin finns och det finns också en synpunkts- och klagomålsblankett som enhetschefen skickar till gode män en gång om året. Det finns även information om möjligheten att lämna synpunkter uppsatta på enhetens anslagstavla. Hittills har det varit svårt att få enskilda och deras företrädare att lämna negativa synpunkter. Ofta kommer dessa fram i andra sammanhang, men registreras inte alltid av personalen.

Beskriv rutin för anmälan om missförhållanden enligt Lex Sarah

Rutin finns. Personalen har även gått en kurs i Lex Sarah via Carpe. I personalgruppen har även rutinerna diskuterats för att alla ska förstå syftet med att skriva avvikelser och vad en lex Sarah-anmälan syftar till.

Beskriv rutin för anmälan av personskada

Skriftlig rutin finns i pärm på enheten. Personalen har även tillgång till den s k Trygghetsjouren som erbjuder ett chefsstöd via telefon under obekvämt arbetstid. Trygghetsjouren kan bistå med stöd vid eventuella skador eller om t e x en brand skulle uppstå. Via dem finns även rutiner för anmälan av personskada.

Begärda dokument:

- Ledningssystem enligt SOSFS 2011:9
- Senaste kvalitetsuppföljningen
- Senaste brukarundersökningen

Kvalitet för den enskilde**Har alla brukare en kontaktperson?**Ja Nej

Kallas på enheten för stödperson. De boende på enheten har påtalat att de vill att all personal ska vara stödpersoner. Personal har tillgodosett det önskemålet och har därför en mer administrativ stödpersonsroll.

Beskriv arbetssätt för kontinuitet i stödet till de boende

Kontinuitet styrs främst genom schemaläggning. Alla boende känner samtlig personal väl och får också kännedom om schemat, personalbilder sätts upp för varje vecka inne hos varje hyresgäst. Om boende vill ha hjälp av annan tjänstgörande personal än planerat tillgodoses önskemålet i största möjliga mån.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa boendes självständighet

De boende är delaktiga i revideringen av sina genomförandeplaner. Kopplat till den enskildes plan finns även s k krysslistor över varje enskilds insatser och rutiner som beskriver hur dessa ska genomföras. Här dokumenteras också tydligt vad den enskilde kan utföra själv i varje insats.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa boendes integritet

Omhändertats i rutinerna kring den enskildes insatser. Här dokumenteras personliga önskemål t e x om den boende inte vill ha stöd av manlig personal vid dusch.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa boendes självbestämmande och delaktighet

På enheten arbetar man ständigt med den enskildes rätt till självbestämmande och delaktighet. Via kontinuerliga uppföljningar går personalen igenom hur dessa aspekter tillgodoses för den enskilde. Ibland deltar gode män vid uppföljningsmötena.

Begärda dokument:

- Uppdragsbeskrivning samt rutiner för stöd-/kontaktperson

Genomförandeplan**Har samtliga boende aktuell genomförandeplan?**Ja Nej **Har genomförandeplan upprättats tillsammans med den enskilde och/eller dennes företrädare?**Ja Nej **Beskriv rutin vid boendes förändrade behov**

Den enskilde har en övergripande genomförandeplan som beskriver hur enheten arbetar med den enskilde för att nå målen i beställningen från socialkontoret. I vissa fall saknas beställning och då har uppdraget definierats av enheten. Den enskilde har även en genomförandeplan med krysslista över de faktiska insatserna som genomförs varje dag samt rutiner för hur dessa ska genomföras.

Den övergripande planen går igenom minst en gång om året eller oftare vid behov. Planen som innehåller rutiner revideras oftare och följs också upp oftare av personal och den enskilde.

Underrättar utföraren berörd biståndshandläggare om den enskildes omvårdnadsbehov förändras så att biståndsbeslut och genomförandeplan måste omprövas?

Ja Nej

Beskriv rutin för uppföljning och revidering av genomförandeplanen?

Se ovan. Stödpersonen ansvarar för uppföljning av genomförandeplanen. Ansvarar även för revidering av planen och insatsrutinerna.

Dokumentation

Beskriv rutiner för social/omvårdnadsdokumentation

Tjänstgörande personal skriver dagrapport utifrån de enskildas krysslistor med insatser. I samband dokumenteras även avvikelser från rutiner. Utöver detta dokumenterar även personalen s k händelser av betydelse som inträffat under dagen. Stödpersonen ansvarar för att ändra den enskildes rutiner om behov finns utifrån dessa anteckningar.

Får den enskilde eller dess företrädare ta del av dokumentationen?

Ja Nej

Beskriv rutiner för informationsöverföring mellan berörda medarbetare och mellan arbetspass

Medarbetare läser dagrapporter och eventuella händelser av betydelse innan arbetspasset påbörjas. Personalen för även arbetsanteckningar som ska läsas innan varje arbetspass. Dessa anteckningar raderas en gång i månaden eftersom personalen för social dokumentation där händelser av vikt för den enskildes insatser dokumenteras.

Hur förvaras dokumentationen?

I ett låst skåp.

Samverkan

Beskriv arbetssätt för samverkan med socialkontoret vad gäller de boende

Under en period då socialkontoret haft stor personalomsättning har det inte funnits några strukturerade former för samverkan. Vid behov av kontakt med LSS-handläggare har enhetschefen mailat sektionen. Nu kommer socialkontoret och enheten att starta upp mer kontinuerliga samverkansmöten.

Beskriv arbetssätt för samverkan med övriga för boende viktiga personer och aktörer
Enheten har regelbunden kontakt med de boendes gode män. Dessa bjuds bl a in till uppföljningsmöten och adventsfika.

Varje dag följer personalen de boende till den dagliga verksamheten och har därför även en regelbunden kontakt med personalen på verksamheten. Tidigare har man haft samverkansmöten en gång om året, något som inte blivit av de senaste åren, men som ska återupptas.

Samarbetet med primärvården och habiliteringen fungerar bra.

Fritids- och kulturaktiviteter

Beskriv arbetssätt för att ge boende stöd i att bibehålla och utveckla sociala nätverk

Den enskilde får stöd att utveckla sociala kontakter och bibehålla kontakt med anhöriga. Enheten samarbetar med andra gruppboendestäder i kommunen för att stödja den enskildes sociala kontakter med utomstående. De boende går även regelbundet till Träffpunkten.

Beskriv arbetssätt för att säkerställa god information och tillgång till fritidsaktiviteter

Enheten får utskick med information om aktiviteter som är på gång i Stockholmsområdet. Personalen bevakar att informationen vidarebefordras.

Vilka former av fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter erbjuds idag?

Via produktion Omsorgs fritidsombud anordnas bl a zumba, bowling och fotboll samt andra aktiviteter. De boende ägnar sig även åt vattengymnastik, ridning, utflykter och åker på danskvällar. Två av de boende på enheten har varit på tre utlandsresor med personal de senaste åren. Ledsagare har ansökts vid dessa tillfällen men de har fått avslag och enheten har då använt befintlig personal.

Hur tillgodoses dagliga aktiviteter för ålderspensionärer?

I dagsläget finns inga ålderspensionärer på boendet. Några boende har kommit upp i en ålder då de inte orkar vara på den dagliga verksamheten fem dagar i veckan utan i stället är hemma en dag. Behov finns att vara hemma fler dagar.

Behov finns av samordnade aktiviteter för pensionärer inom LSS-området.

Mat och måltider

Beskriv arbetssätt kring måltider

De boende lagar mat i sina lägenheter med stöd av personalen. De får även stöd i att skriva matlistor och handla.

En gång i veckan lagas gemensam måltid i det gemensamma köket och då äter de boende även tillsammans.

Beskriv boendes delaktighet i tillagning av måltider

Se ovan.

Tvätt, städning

Beskriv rutiner för tvätt och mindre lagningar av enskildes kläder

Den enskilde tvättar i lägenheten en gång i veckan eller vid behov med stöd från personalen. Personalen utför mindre lagningar av kläder vid behov.

Beskriv rutiner för städning

Den enskilde städar en gång i veckan och vid behov med stöd av personalen.

Hantering av privata medel

Hur sköts enskildas privata medel?

Avtal ingås mellan god man och stödpersonen om att denne får stödja den enskilde i hanteringen av pengar. Varje månad tar de boende med hjälp av stödpersonen ut ett belopp som förvaras i låst skåp i respektive lägenhet. Denna summa förfogar den enskilde över med stödpersonens hjälp. Stödpersonen för bokföring över hur medel har använts som överlämnas till god man.

Begärda dokument:

- Rutin för hantering av privata medel

Lokaler och brandsäkerhet

Är boendet/lokalerna ändamålsenliga för den verksamhet som bedrivs?

De enskilda lägenheterna är ändamålsenliga men inte gemensamhetsutrymme. I gemensamhetsutrymme ryms kök, matbord, ett litet vardagsrum med TV tillsammans med personalens kontorshörna.

Beskriv brandsäkerhetsarbete och genomförd egenkontroll?

Södertörns brandförsvaret har nyligen genomfört en kontroll av gruppbestaden och SBA (systematiskt brandskyddsarbete) arbetet. Vid tidigare inspektion (2009) var SBA arbetet inte lika utvecklat men hade nu utformats så inspektionen var utan anmärkning.

I personalgruppen går man regelbundet igenom rutiner vid eventuell brand.

Begärda dokument:

- Rutiner för brandsäkerhetsarbete
- Protokoll från senast genomförd brandskyddskontroll