

## Äldrenämnden

Plats och tid Hobysalen, kl. 13:30- 16.50

Beslutande Ledamöter  
Se särskild förteckning

Ersättare  
Se särskild förteckning

Övriga närvarande Se särskild förteckning

Justerare Bo Johansson (S)

Justeringens plats och tid Stadshuset, kommunledningsförvaltningen, måndagen 2016-12-19 kl. 14.00

### Underskrifter

Sekreterare  
Christoffer Svensson

Paragrafer §§ 141-153

Ordförande  
Sune Håkansson (RP)

Justerare  
Bo Johansson (S)

### ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Beslutsinstans Äldrenämnden

Sammanträdesdatum 2016-12-14

Datum då anslaget sätts upp 2016-12-19

Datum då anslaget tas ned 2017-01-11

Förvaringsplats för protokollet Kommunledningsförvaltningen

### Underskrift

Christoffer Svensson

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

## Äldrenämnden

### Närvarolista

#### Beslutande

##### Ledamöter

Sune Håkansson (RP), Ordförande  
Anders Lund (M), 1:e vice ordförande  
Bo Johansson (S), 2:e vice ordförande  
Ingrid Carlsson (M)  
Susanne Petersson (C)  
Johannes Chen (-)  
Monika Lindqvist (S)  
Johnny Håkansson (S)  
Lindis Ohlsson (S)  
Ally Karlsson (V)  
Sylvia Edwinsson (MP)  
Tomas Lund (SD)

##### Tjänstgörande ersättare

Carina Karlsson (SD) tjänstgör istället för Sandra Bergkvist (SD).

#### Övriga närvarande

##### Ersättare

Rickard Evaldsson (M)  
Ronny Johansson (M)  
Ulla Samuelsson (C)  
Laila Andersson (L)  
Christer Åkesson (S)  
Agnetha Wildros (S) §§ 141- 147  
Börje Johansson (S)  
Kristina Rydén (S)  
Yvonne Olsson (SD)

##### Tjänstemän

Torill Skaar Magnusson, äldrechef  
Monica Petersson, Silvia Syster § 142  
Rebecca Welander, verksamhetschef § 146  
Helen Ahlberg, verksamhetschef § 147  
Maria Sevestedt, LOV-samordnare § 143  
Katarina Losell, medicinskt ansvarig sjuksköterska §§ 143, 144  
Britt-Marie Karlsson, kvalitetsutvecklare § 144  
Anette Olofsson, dietist § 145

**Äldrenämnden**

**Ärendelista**

§ 141 Dnr 2016-000001 739	
Val av justeringsperson.....	4
§ 142 Dnr 2016-000201 739	
Presentation av arbetet med surfplattor som verktyg inom demensvården .....	5
§ 143 Dnr 2016-000200 730	
Kvalitetsuppföljning LOV 2016 .....	6
§ 144 Dnr 2016-000204 730	
Uppföljning av internkontrollplan för 2016 .....	7
§ 145 Dnr 2016-000167 730	
Uppdrag: Utredda konsekvenserna och kostnaderna av förhöjd portionsstorlek vid matdistribution .....	8
§ 146 Dnr 2016-000047 739	
Redovisning om arbetet med föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) .....	12
§ 147 Dnr 2016-000190 730	
Återrapportering avseende § 164/2015, redovisning av resurstilldelningen och schablontiderna enligt ÅBIC.....	15
§ 148 Dnr 2016-000023 739	
Anslagsförbrukning .....	16
§ 149 Dnr 2016-000004 739	
Skrivelser, cirkulär m.m.....	17
§ 150 Dnr 2016-000005 739	
Delegationsbeslut .....	18
§ 151 Dnr 2016-000002 739	
Aktuellt i verksamheten.....	19
§ 152 Dnr 2016-000003 739	
Information om kurser, konferenser m.m.....	20
§ 153 Dnr 2016-000006 739	
Övriga frågor .....	21

**Äldrenämnden**

§ 141

Dnr 2016-000001 739

**Val av justeringsperson**

**Beslut**

2:e vice ordförande Bo Johansson (S) utses att justera dagens protokoll.

---

**Äldrenämnden**

§ 142

Dnr 2016-000201 739

**Presentation av arbetet med surfplattor som verktyg inom demensvården**

**Sammanfattning**

Silvia Syster Monica Petersson ger en presentation av arbetet med surfplattor som verktyg inom demensvården.

**Deltar i debatten**

I debatten deltar ordförande Sune Håkansson (RP), 2:e vice ordförande Anders Lund (M), ledamöterna Johannes Chen (-), Sylvia Edwinsson (MP), ersättare Laila Andersson (L) och Ronny Johansson (M).

**Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera ärendet till protokollet samt tackar Monica Petersson för en bra presentation och ett bra arbete.

---

**Äldrenämnden**

§ 143

Dnr 2016-000200 730

## **Kvalitetsuppföljning LOV 2016**

Maria Sevestedt, LOV-samordnare, och Katarina Losell, medicinskt ansvarig sjuksköterska, föredrar ärendet.

### **Sammanfattning**

Enligt Förfrågningsunderlag för valfrihetssystem inom hemtjänst i Ronneby kommun- Förslag 150608 punkt 5.1 har kommunen rätt att göra regelbundna uppföljningar av den avtalade verksamheten. Leverantören ska bistå kommunen med det underlag som krävs för uppföljning och utvärdering. Detta har gjorts under hösten 2016 för de två aktiva privata leverantörerna och två i egenregi.

Ärendet har presenterats för berörd verksamhet samt ledningsgrupp.

Presentation kommer under nämndsmöte 2016-12-14.

### **Förslag till beslut**

Äldrenämnden föreslås anta informationen till protokollet.

### **Deltar i debatten**

I debatten deltar ordförande Sune Håkansson (RP), 2:e vice ordförande Bo Johansson, ledamot Johannes Chen (-), ersättare Kristina Rydén (S) och Agnetha Wildros (S).

### **Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera ärendet till protokollet samt att presentationen biläggs protokollet genom bifogad bilaga 1.

---

Katarina Losell

Maria Sevestedt

**Äldrenämnden**

§ 144

Dnr 2016-000204 730

## **Uppföljning av internkontrollplan för 2016**

Britt-Marie Karlsson, kvalitetsutvecklare, och Katarina Losell, medicinskt ansvarig sjuksköterska föredrar ärendet.

### **Sammanfattning**

Enligt Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS2011:9 5 kap. ska internkontroll genomföras varje år i verksamheten som kvalitetssäkring av verksamheten.

2016 års internkontroller enligt äldrenämndens beslut har genomförts gällande,

- Informationsöverföring, HSL – SoL SOSFS 2008:14
- Delegeringsförfarandet, SOSFS 1997:14
- SAM, Systematiskt arbetsmiljöarbete, statistik 2015 samt efterlevnad av gällande rutin för sticksador
- Genomförandeplaner, totalt antal upprättade, uppdaterade samt dokumentationens kvalitet.

### **Förslag till beslut**

Äldrenämnden antar redovisningen till protokollet.

### **Deltar i debatten**

I debatten deltar ordförande Sune Håkansson (RP), 2:e vice ordförande Bo Johansson (S), ledamot Johannes Chen (-), ersättare Agnetha Wildros (S) och Kristina Rydén (S).

### **Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera redovisningen till protokollet.

---

Exp:

Katarina Losell

Britt-Marie Karlsson

Äldreförvaltningen

**Äldrenämnden**

§ 145

Dnr 2016-000167 730

**Uppdrag: Utredda konsekvenserna och kostnaderna av förhöjd portionsstorlek vid matdistribution**

Dietist Anette Olofsson föredrar ärendet.

**Sammanfattning**

Enligt NNR 2012, Nordiska näringsrekommendationer bör det dagliga energiintaget för äldre dvs. över 65 år vara ca 2200 kcal. Energifördelningen över dygnet rekommenderas att se ut enligt följande:

Frukost 15-20%

Mellanmål 10-15%

Lunch 20-25%

Mellanmål 10-15%

Middag 20-25%

Kvällsmål 10-20%

En lunch i matdistribution det vill säga en matlåda skall innehålla 20-25% av 2 200 kcal, dvs. 440-550 kcal för att tillgodose energibehovet enligt de rekommendationer som finns beskrivna i NNR, hos livsmedelsverket och socialstyrelsen.

Energibehovet skall sedan fördelas enligt följande avseende de energigivande näringsämnen protein, fett och kolhydrater vid varje måltid:

Protein: 10-20%

Fett: 25-35%

Kolhydrater: 50-60%

Intaget skall tillgodoses och beräknas enligt beskrivningen ovan dagligen eller ett genomsnitt för veckan då maträtterna varierar de olika dagarna. Under vardagarna serveras vanlig ”vardagsmat” med fruktkräm eller fruktsoppa som dessert för att under helgen kunna servera lite finare rätter med efterrätt som exempel mjuk kaka med grädde eller fromage. De rätter som serveras är potatis/ ris eller pasta med kött, fisk eller fågel, sås, varma grönsaker och råkost. Vid de maträtter som enligt tradition skall servas med lingonsylt, ättiksgurka, gelé eller rödbetor erbjuds det som tillbehör. Soppa serveras en gång per vecka, då ingår hembakt mjukt böd med margarin och pålägg samt en ”matigare efterrätt” t.ex. äppelkaka med vaniljsås.



## Äldrenämnden

Övriga tillbehör som dryck, hårt eller mjukt bröd, margarin och andra tillbehör som inte ingår för individen står för själv utöver.

### **3 dagars rätter i matdistributionen ser ut enligt följande:**

7/12 -Stekt spätta med kokt potatis, remouladsås, varma grönsaker, råkost samt blandbärskräm med mjölk till efterrätt.

120g spätta

0,5 dl remouladsås

175g kokt potatis

50g varma grönsaker

50g råkost

1dl blandbärskräm med mjölk.

8/12- Kött- och grönsakssoppa med hembakat mjukt bröd, tillbehör samt skånsk äppelkaka med vaniljsås.

3 dl soppa

30g bröd

Tillbehör som margarin och pålägg

75g Skånsk äppelkaka

0,5 dl vaniljsås

11/12- Kycklinglårfile i örtsås, kokt potatis, varma grönsaker, råkost samt mjuk chokladkaka med apelsingrädde.

200g kyckling och sås (varav kyckling 120g)

175g kokt potatis

50g varma grönsaker

50g råkost

100g chokladkaka med apelsingrädde

### **Bedömning**

Vid beräkning av ett genomsnitt för måltiderna under veckan är energibehovet för en lunchmåltid tillgodosett vid varje måltid och mer där till.

**Äldrenämnden**

Tabellen nedan beskriver innehållet i de olika måltiderna gällande energi-kcal, protein, fett och kolhydrat.

Dag	Energi i kcal (440-550 kcal)*	Energi % av dagsbehovet (20-25%)*	Protein % (10-20%)*	Fett % (25-35%)*	Kolhydrat % (50-60%)*
Onsdag 6/12	619	28	23	28	49
Torsdag 7/12	686	31	15	44	41
Söndag 11/12	987	45	17	42	41
Hela veckan i genomsnitt	799	36	17	37	46

\* Rekommenderad fördelning inom parentes.

Såldes täcker en portion enligt dagens matlåda det energibehov som finns och kan förväntas enligt rekommendationerna. Likaså näringsmässigt erhålls de energigivare som rekommenderas men med undantaget att fett ger lite mer än rekommendationen säger och kolhydrater något lägre. Om energiintaget av fett blir högre än vad rekommendationen blir det på bekostnad av kolhydrater eller protein, i det här fallet kolhydraterna. Rekommendationen för äldre dvs. över 65 förespråkar ett högre protein och fettintag så faller resultaten inom ramen för vad som förespråkas eller rekommenderas.

Om måltiden det vill säga lunchen delas upp på 2 eller fler tillfällen blir den dock för energi och näringsfattig. De ovan beskrivna rätterna kommer visas upp på bild eller i verklig förpackning vid presentationen.

Gällande om portionsstorleken i matdistributionen skulle ökas dvs. till 1,5portion mot dagens skulle det innebära en förhöjd kostnad på ungefär 23kr och ge ett nytt pris på 70kr/portion (exkl. distributionskostnad) för att täcka kostnader för mer råvara då främst proteinkällan dvs. kött, fisk eller fågel, tillagnings-, förpacknings- och personalkostnader. Det skulle även innebära förändringar i förpackningsutrustning, maskiner samt utrustning för att kunna transportera matlådorna, den kostnaden har inte tagits med i beräkningen.

## Äldrenämnden

Innebörden skulle även bli att en pensionär som kan ta sig och äta på en av våra restauranger betalar 5-15 kr mindre för samma portion som den som får den via matdistribution. dvs. 65kr med efterrätt, 55kr utan efterrätt mot 70kr+10kr i distributionskostnad.

En större portion skulle även innebära ytterligare ökning av såväl energiinnehåll som övriga näringsämnen vilket är för mycket och skulle kunna leda till att man väljer att dela portionen på två personer eller vid två tillfällen. Båda alternativen är inte optimala varken ur energi och näringssynpunkt, måltidsmiljö, aptit eller hälsöhänsen. Mat som varmhållits och värms upp igen kan bli en smittohärd med allvarliga konsekvenser för äldre personer. Veckomatsedeln är planerad för att täcka energi och näringsbehov för hela veckan, om man väljer att bara beställa mat varannan dag eller färre dagar som kan bli konsekvensen så kan man gå miste om de näringsämnen och energi som behövs för ett hälsosamt, aktivt och rikt liv även som äldre.

### **Förslag till beslut**

Äldrenämnden föreslås besluta att notera informationen till protokollet.

### **Deltar i debatten**

I debatten deltar ordförande Sune Håkansson (RP), 1:e vice ordförande Anders Lund (M), 2:e vice ordförande Bo Johansson (S), ledamot Sylvia Edvinsson (MP) samt ersättare Laila Andersson (L).

### **Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera informationen till protokollet.

\_\_\_\_\_

Exp:

Kommunala pensionärsrådet.

Anette Olofsson.

**Äldrenämnden**

§ 146

Dnr 2016-000047 739

**Redovisning om arbetet med föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)**

Verksamhetschef Rebecca Welander föredrar ärendet.

**Sammanfattning**

Från och med den 31 mars 2016 gäller de nya föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Föreskrifterna reglerar kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.

Äldrenämnden beslutade 2016-08-17 §91 att äldreförvaltningen skulle återkomma till äldrenämndens sammanträde i november 2016 för fortsatt redovisning över det fortsatta arbetet med AFS 2015:4.

Arbetet presenteras nedan under de fem huvudrubrikerna i AFS 2015:4:

**Kunskapskrav:**

Till äldrenämnden 2016-08-17 presenterades genomförda åtgärder, vilka syftade till ökad kunskap kring AFS 2015:4. Det fortsatta övergripande arbetet har skett på arenor där man arbetar med organisatorisk och social arbetsmiljö, dvs. framförallt via medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar samt lokal och central samverkan.

**Mål:**

Utifrån medarbetarenkätens resultat har varje enhetschef satt 1-3 fokusområden tillsammans med sina grupper. Dessa har följts upp under hösten 2016. Exempel på valda förbättringsområden är ökad arbetsglädje, förbättrad arbetsmiljö, sänkt sjukfrånvaro mm.

**Arbetsbelastning:**

På enhetschefsnivå har chefsituationen setts över och presenterats för nämnden med resultat att utöka verksamheten med fem chefstjänster. Detta kommer att skapa bättre förutsättningar för cheferna att driva systematiskt arbetsmiljöarbete.

För minskad stress för undersköterskorna arbetar enhetscheferna aktivt med bemanning, schemaläggning och i hemtjänsten rutter med faktiskt tid. Både i verkställigheten och i hälso- och sjukvårdsverksamheten har man fokuserat på att få fungerande rutiner och en tydlig struktur.

Flera enhetschefer fokuserar på ökad arbetsglädje och samverkan i och mellan grupper för att minska stressen. Även vikten av att använda sig av

## Äldrenämnden

friskvårdstimmen tas upp för ökad hälsa och arbetsglädje. I de områden där man lyckats öka samarbetet mellan olika grupper upplevs en ökad arbetsglädje och minskad stress.

Arbets tid:

Det är en pågående process i flertalet av grupperna att arbeta med schemaläggning utifrån bemanningskrav.

Kränkande särbehandling:

De grupper som valt att fokusera på kränkande särbehandling utifrån medarbetarenkätens resultat har gjort detta genom att diskutera frågan på arbetsplatsträffar. Frågor som ”Vad är det att känna sig kränkt” och ”Hur bemöter vi varandra” har tagits upp. Där man har fokuserat på gruppklimatet på arbetsplatsträffarna har man fått ett positivt resultat med ökad trygghet att uttrycka hur man känner.

### Bedömning

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är ett ständigt pågående arbete, och ska så vara. För en god arbetsmiljö behöver man hela tiden granska sin egen verksamhet, lyfta frågan på arbetsplatsträffar och andra samverkansytor, sätta nya mål, skapa handlingsplaner och följa upp.

### Förslag till beslut

Äldrenämnden noterar informationen till protokollet.

Rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker till äldrenämnden 1 gång per år.

### Deltar i debatten

I debatten deltar ordförande Sune Håkansson (RP) och 2:e vice ordförande Bo Johansson (S).

### Yrkanden

Ordförande Sune Håkansson (RP) och 2:e vice ordförande Bo Johansson (S) yrkar på att återkoppling för rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker till nämnden 3 gånger om året i samband med årsbokslut, tertial I och tertial II, med start i februari 2017. I övrigt bifall till förslag till beslut.

### Propositionsordning

Ordförande Sune Håkansson (RP) ställer proposition på eget yrkande och finner att äldrenämnden bifaller detsamma.

**Äldrenämnden**

**Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera informationen till protokollet samt att rapporteringen av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker till nämnden 3 gånger om året i samband med årsbokslut, tertial I och tertial II, med start i februari 2017.

---

Exp:

Rebecca Welander

**Äldrenämnden**

§ 147

Dnr 2016-000190 730

**Återrapportering avseende § 164/2015, redovisning av  
resurstilldelningen och schabloniderna enligt ÄBIC**

Verksamhetschef Helen Ahlberg föredrar ärendet.

**Sammanfattning**

Äldreförvaltningen har fått i uppdrag av äldrenämnden att redovisa de schablonider som ligger till grund för hemtjänstens resursfördelning (se bilaga), enligt sammanträdesprotokoll 2015-11-11 § 164.

Äldreförvaltningen genomförde en mätning av utförd tid kontra beviljad tid under våren 2015. Den visade att de schabloner förvaltningen då använde var generösa i förhållande till den brukartid som utfördes. Verksamhetens hemtjänst ersattes då enbart med schabloner för beviljad tid. Tiden som gick åt, exempelvis till dokumentation och resor mellan vårdtagare ersattes inte separat utan ingick i schabloniden.

I samband med införande av IBIC har schablonerna setts över och idag har äldreförvaltningen brutit ut kringtiden och den schablonid som tilldelas verksamheten utgår enbart till insats. Schabloniden är en förutsättning för att tilldela hemtjänsten budget, den ska inte styra den faktiska tiden personal är hos vårdtagare. Hemtjänstens personal arbetar med rutter som utgår ifrån den faktiska tiden insatser tar att utföra.

**Förslag till beslut**

Äldrenämnden föreslås besluta att:

Ta informationen till protokollet.

**Deltar i debatten**

I debatten deltar 1:e vice ordförande Anders Lund (M), 2:e vice ordförande Bo Johansson (S), ledamot Sylvia Edwinsson (MP), Ally Karlsson (V), Johannes Chen (-) och ersättare Ronny Johansson (M).

**Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera informationen till protokollet.

Exp:

Helen Ahlberg

**Äldrenämnden**

§ 148

Dnr 2016-000023 739

## **Anslagsförbrukning**

### **Sammanfattning**

Anslagsförbrukningen för november månad 2016 har delgivits äldrenämndens ledamöter genom utskickat material.

### **Förslag till beslut**

Äldrenämnden föreslås notera ärendet till protokollet.

### **Deltar i debatten**

I debatten deltar ordförande Sune Håkansson (RP), 1:e vice ordförande Anders Lund (M) och 2:e vice ordförande Bo Johansson (S).

### **Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera ärendet till protokollet.

---



**Äldrenämnden**

§ 149

Dnr 2016-000004 739

**Skrivelser, cirkulär m.m**

**Sammanfattning**

Följande skrivelser, cirkulär m.m. föreligger inför sammanträdet:

- Sammanträdesprotokoll från äldreomsorgens samverkansgrupp 2016-11-09 §§ 94-109.
- Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2016-11-24 § 382 avseende beslut om regler för förenklade biståndsbeslut inom äldreförvaltningen (diarienummer: KS 2016-000550 739)
- Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2016-11-24 § 377 avseende beslut om budget 2017, plan 2018-2019 (diarienummer: KS 2016-000597 041)
- Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2016-11-24 § 383 avseende ombyggnation av Ålycke (diarienummer: KS 2016-000547 739)
- Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2016-11-24 § 372 avseende beslut om entledigande av Annette Rydell (S) från uppdraget som ledamot i äldrenämnden, samt fyllnadsval (diarienummer: KS 2016-000667 101)

**Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera ärendet till protokollet.

---

**Äldrenämnden**

§ 150

Dnr 2016-000005 739

## **Delegationsbeslut**

### **Sammanfattning**

Följande delegationsbeslut redovisas:

- Återrapportering av delegationsbeslut, Personalfrågor
- Återrapportering av delegationsbeslut, Lex Sarah, Lex Maria m.m.
- Avskrivning av dödsboanmälan och bouppteckningar
- Biståndsbeslut för perioden 2016-11-01-2016-11-30

### **Deltar i debatten**

I debatten deltar 2:e vice ordförande Bo Johansson (S) samt ledamot Susanne Petersson (C).

### **Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera redovisade delegationsbeslut till protokollet.

---

Exp:

Lena Tingdahl

Kommunstyrelsen

Äldreförvaltningen

**Äldrenämnden**

§ 151

Dnr 2016-000002 739

**Aktuellt i verksamheten**

Äldrechef Torill Skaar Magnusson ger informationen om aktuellt i verksamheten.

**Sammanfattning**

Informationen berör:

- Arbetet med nya arbetskläder.
- Hygienkontroll i form av hygienronder.

**Deltar i debatten**

I debatten deltar 2:e vice ordförande Anders Lund (M).

**Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera informationen till protokollet.

---

**Äldrenämnden**

§ 152

Dnr 2016-000003 739

**Information om kurser, konferenser m.m**

**Sammanfattning**

Föreligger ingen information om kurser eller konferenser vid dagens sammanträde.

Information om resan till Äldreomsorgsdagarna i Stockholm 13-14 oktober 2016 ges på sammanträdet i januari 2017.

---

**Äldrenämnden**

§ 153

Dnr 2016-000006 739

**Övriga frågor**

**Sammanfattning**

Ledamot Tomas Lund (SD) ställer en fråga om larmtider vid eventuellt larm inom omsorgsverksamheten.

Äldrechef Torill Skaar Magnusson svarar.

**Deltar i debatten**

I debatten deltar ordförande Sune Håkansson (RP), ledamot Tomas Lund (SD) samt ersättare Yvonne Olsson (S)

**Beslut**

Äldrenämnden beslutar att notera ärendet till protokollet.

---

Bilaga 1

ÄN § 143/2016

# Verksamhetsuppföljning 2016

Två privata leverantörer  
Två i egenregi

Katarina Losell – Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Maria Sevestedt – LOV samordnare



# Metod

**Juni** : Fastslagning av frågeområden samt områden

- Två i egenregion (landsbygd/tätort)
- Två privata leverantörer

**Oktober**: Träff med respektive team-frågetillfälle och delgivning

Presenterat för LG

**Feb/Mars 2017**: Uppföljning

# Mötesplatser

- Egenregi: Fungerar olika och finns olika förutsättningar.
- Privata leverantörer: Inte aktuellt ännu. Villiga att sprida informationen till sina kunder.

**Analys:** Samtliga enhetschefer/verksamhetsansvariga måste få till sig informationen och sprida den.

**Uppföljning:**

**Har informationen börjat att spridas?**

**Håller man i där det fungerar väl?**





# Bemötande

- Egenregi: Olika sammanhang beroende på rådande klimat i teamet.  
Bemötande: Personal- Vårdtagare eller Vårdtagare-Personal.
- Privata leverantörer: Dagligt ämne med närvarande ledning som hör och ser.

**Analys:** Förslag överlämnat direkt till team för att tydliggöra roller, ansvar och fokusera på samarbetet.

## Uppföljning:

**Kan de privata vara lika närvarande och hålla detta ämne levande om de utökar?**

**Se över hur arbetet med tydliggöra roller, ansvar och fokusera**

**på samarbetet går?**



# När tider ej kan hållas

- Egenregi: Kontakt tas. Erbjuder annan tid helst samma vecka till ambition att erbjuda annan tid. Ena verksamheten har regelbundna genomgångar av insatserna.
  - Privata leverantörer: Finns rutin 15 min innan, 15 min efter. Ringer därutöver, ställer ej in några besök.
- Analys:** Synliggöra skillnaderna för att kunna ta lärdom av varandra.

**Uppföljning:**  
**Internkontroll eller annan uppföljning?**



# Kvalitetsregister

- Egenregi: *Senior Alert* - Inte kommit igång, förberett men inväntar central plan.

*BPSD* – inte aktuellt inom hemtjänsten men det efterfrågas.

*Palliativa registret* – Inget register som är särskilt känt, förutom hos SSK

- Privata leverantörer: Ser *Senior Alert* som samverkansverktyg. Kan inte registrera i registret, kör pappersform- lägger in i genomförandeplanen.

**Analys:** *Senior Alert* - bör presenteras plan/rutin. *BPSD* för hemtjänsten och privata? *Palliativa registret*- bör hanteras i team samverkan.

Bör ha kommit igång med *Senior Alert* först och satt det innan kan anamma *BPSD*. Också viktigt att trygghet i gruppen pga det som överenskommet måste efterlevas.

**Uppföljning:  
Utifrån analysen**



# Delegeringar

- Egenregi: Fungerar väl, mindre bra på sommaren
- Privata leverantörer: Fungerar väl. Utbildning via SKL-har de gått i Karlskrona kompletterar de endast med "Ronneby-testet".

**Analys:** Behov av träff med HSL för de privata.

Uppföljningen av sommaren 2016 – arbetsgrupp kring delegeringar  
HSL personal kopplade till de privata ?

**Uppföljning:**  
Arbetsgruppens arbete kontra delegeringarna



# Basala hygien rutiner

- Egenregi: Hygien avtal skrivs under. Info till vikarier sker plus bra på användandet av handskar, värre med smycken, naglar och långa ärmar. Diskussion kring respekten för vårdtagaren när man ha handskar, förkläde, men tänka på att skydda vårdtagaren. Viktigt att få info när vårdtagare smittad.
- Privata leverantörer: Självsfattning finns , finns i intromall, arbetskläder, diskussioner på APT.

**Analys:** Trots arbetskläder gäller samma hygienkrav. Alla professioner måste bli bättre på detta.

Viktigt skriva in när smitta förekommer! Arbete med Procapita mellan SoL och HSL.

Självsfattning för egenregin.

**Uppföljning:**  
**Självsfattningen**  
**Procapita**  
**Hygienföreläsning**



# Rengöring och skötsel av hjälpmedel

- Egenregi: Frågan hanteras olika, efterfrågar rutin.
- Privata leverantörer: Har ny rutin för detta, skrivs in i genomförandeplanen.

**Analys:** Diskussion varit om detta ska vara en insats, ingå som rutin vid specifik insats eller åläggas kontaktpersonalen ansvar?

Arbetsterapeuten påtalar patientansvaret och att det tydligt framgår att vårdtagaren ansvarar för rengöring av hjälpmedlet.

**Uppföljning:**  
**Vägval och ev skapande av rutin**



# Delaktighet genomförandeplanen

- Egenregi: Medverkar vid möte men upprättar genomförandeplanen själva på kontoret av kontaktpersonen. Bra på nya ärenden men inte vid förändringar i status. Genomförandeplanen lämnas till vårdtagaren när färdigskriften. Finns önskemål om att kunna skriva genomförandeplanen på plats.
- Privata leverantörer: Alltid delaktig, ibland anhörig /godman. Samtycke vid samma tillfälle, enhetschefen upprättar den.

**Analys:** Personalen kan skriva genomförandeplanen på papper hos vårdtagaren för att sedan föra in den på dator på kontoret. Detta för att försäkra HUR-utifrån vem? Välkomstsamtalet är viktigt.

Finns ett problem med att personalen inte läser den.

**Uppföljning:**  
Dokumentationsombud och utbildning i egenregin



# Egenkontroller

- Egenregi: Exempel att alla omvårdnadspärmar går igenom vid medarbetarsamtalet samtalen framöver
- Privata leverantörer: Medarbetarenkäter, kundenkäter och intervjuer

**Analys:** Ny rutin- Egenkontroll konceptet och fungera mot hemtjänst? HSL bör ha en egen!

## Uppföljning:

Se över om konceptet fungerar





# Avvikelser/Riskanalyser

- Egenregi: Fungerar olika. Där det fungerar väl tas det upp i teamet för åtgärder och Ec graderar händelsen enligt system. Den andra verksamheten svårighet veta vad som ska tas upp i team respektive Lilla LG.
- Privata leverantörer: Görs i pappersform- Skillnad på individ avvikelse och verksamhetsavvikelse.

**Analys:** Finns goda exempel på lösning om verksamheten inte hinner sina avvikelser- bör lyftas på kollegieforum.

De privata bör använda vårt avvikelse system i Procapita om individavvikelse uppkommer – Även ett teamarbete där samverkan krävs.

Vad ska tas upp i team respektive Lilla LG?

**Uppföljning:**  
Enligt analysen  
Internkontroll 2017



# Synpunkter/Klagomål

- Egenregi: Bra på att hänvisa till enhetschef som tar det direkt, gjort åtgärder i ena verksamheten efter brukarundersökningen. Ex telefonlista i omvårdnadspärmen. I andra verksamheten hänvisas vårdtagaren till att skriva om det är något.
- Privata leverantörer: Utreder sina egna, meddelar bara kommunen om något speciellt.

**Analys:** I Krav specifikationen (2.69) står att det de privata ska lämna sammanställning av klagomål varje år samt 15 april.

## Uppföljning:

Översyn enligt analysen- uppföljning LOV dokumenten



# Dokumentation av utvecklingsarbete och personalens delaktighet i kvalitetsarbetet

- Egenregi: Skriver minnesanteckningar på intranätet Ronja efter Lilla LG
- Privata leverantörer: Kommer med för lite, tas upp på APT. Ena leverantören planerar för utveckling via specialist USK- intressant att följa.

**Analys:** Hur görs alla USK delaktiga?

I förfrågningsunderlaget (5.3) står att de privata leverantörerna ska informera ÄN tertialvis om sin verksamhet. Detta plus att revisionsrapport, kvalitetsberättelse, bokslut ska redovisas.

**Uppföljning:**

Översyn enligt analysen- uppföljning LOV dokumenten  
Kollegieforum för USK- start?

