



BESVARELSE AF TILSYN 2017

1. P. Obel bestræber sig altid på at overholde kontraktens krav om faglært personale til at udfører opgaver relateret til personlig pleje.

P. Obel har desværre i en periode fra juni 2016 til start 2017 grundet dårlig omtale på de sociale medier, haft svært ved at rekrutterer faglært personale grundet usandheder omkring firmaet. Rekruttering af faglært personale med de rette kompetencer er igen blevet nemmere at ansætte, efter der er kommet ro på de sociale medier.

Ballerup kommune er bekendt med disse udfordringer.
2. P. Obel vil igen orientere alle medarbejder på personalemøde uge 36-37/2017 omkring klippekortordningen.

P. Obel vil indenfor en kort periode fra dato kontakte alle borger med ordningen for igen at motiverer til brug heraf.

En del af P. Obels borger ønsker ofte at samle klippekort timer sammen til en hel dag , hvor man kan tage på udflugt eller få udført en grundig rengøring af bolig, hvor andre borger har brug for ugentlig omsorg eller rengøring modsat den visiterede hver 14. dg.
3. P. Obel er meget opmærksom på at medarbejder melder tilbage, hvis borger har brug for mere eller mindre hjælp.

Vores disponator har daglig kontakt med visitationen omkring dette. P. Obel har en del administrativt arbejde i, at få visitationen til at visiterer rigtigt samt sætte korrekt leverandør på. Det kan være svært at disponerer korrekt når ydelser ikke stemmer efter borgers behov. Hvilket til tider kan give efterreguleringer.

Klippekort disponeres kun når timer bruges. Enkelte har det fast hver uge, hvilket også er disponeret.

P. Obel vil fremad påføre det som et ansvarsområde hos det administrative personale.
4. Alle medarbejder er orienteret om, at de til hver en tid kan søge supervision/vejledning hos de forskellige administrative medarbejder, samt at P. Obels administrative personale ofte kører med medarbejder ud til borger, for at opnå den rette vejledning.

Alle medarbejder er bekendt med, hvor proceduremappen forefindes på kontoret.

P. Obel har en sygeplejerske ansat til, at varetage proceduremappen.
5. P. Obel har lavet en arbejdsgruppe for hele døgnet, som skal varetage implementering af målrettet indsats ifht døgnrytme planer på alle borger så myndighedens krav opfyldes.



Arbejdsgruppen har pt. En udfordring da ikke alle medarbejder har adgang til Care. P. Obel har været i dialog med kommunen omkring, at udekørende medarbejder får kigge adgang til Care , så der fremad sikres tilgang til døgnrytmeplaner i Care.

P. Obel vil fremad påføre det som ansvarsområde hos det administrative personale.

Arbejdsgruppen vil arbejde målrettet i 2017 for at punkt 5 opfyldes derefter udfærdiges konklusion.

6. Medarbejderne kører faste ruter i alle vagter for at sikre kontinuitet og kvalitet i opgaveløsningen.
P. Obel bestræber sig altid på, at visiteret ydelser bliver udført af samme medarbejder i forskellige vagter. Medarbejderne er orienteret om at gøre brug af de tværfaglige samarbejdspartnere.
P. Obels administrative medarbejder vil sikre sig at medarbejderne har fokus på sundhedsfremmende, rehabiliterende og forebyggende indsatser.
7. P. Obel afsætter tid til daglig dokumentation.

Mvh.

P. Obel Hjemmepleje Service