



Fagligt tilsyn Hjemmeplejen

Den 31. oktober og 1. november 2022

Udviklingspunkter og handleplan

Tema 2: Dokumentation	Score: 4
Fokusområde:	
<p>Tilsynet anbefaler, at der fortsat arbejdes med at sikre, at vikarer og afløsere er forberedte, når de møder op hos borgeren</p> <p>Tilsynet finder, at der fortsat er behov for et vedvarende fokus på tilstrækkelig og præcis dokumentation. Tilsynet finder, at flere af de mangler, som tilsynet opdager i dokumentationen, skyldes manglende opdateringer fra hjemmeplejens samarbejdspartnere i andre enheder. Tilsynet finder et eksempel på, at en pårørende oplyser, at borgeren har været faldet flere gange, hvilket er dokumenteret i Nexus, men der findes ikke iværksat opsamling på faldet. Tilsynet finder eksempler, der tyder på, at dokumentationen ikke er blevet læst som forberedelse på et besøg.</p> <p>Tilsynet finder eksempler på at tidspunkt for besøg ikke er i overensstemmelse med borgers ønske og at der kommer mange forskellige medarbejdere i hjemmet.</p> <p>Tilsynet finder eksempel på, at borgers døgnrytmeplan ikke er opdateret med borgers ønsker for privatliv.</p> <p>Tilsynet finder eksempel på borger der er meget småt spisende, men der fremgår ikke en plan for at følge ernæringstilstand.</p>	
Handling:	
<ul style="list-style-type: none">• Fortsat fokus på den gode dokumentationspraksis, så ALLE borgere har gode døgnrytmeplaner og udfyldte generelle oplysninger. Italesætte at evt. hvid tid bruges til at opdatere dokumentation fx døgnrytmeplan og generelle oplysninger• Fokus på, at alle medarbejdere skal forberede sig på besøg ved at læse døgnrytmeplan og generelle oplysninger.• Særlig fokus på vikarer. Brush-up på tjekliste og opgavevaretagende assistens/aften planlægges procedurer• Vikarfolder er udarbejdet og implementeringsprocessen er i gang. Folderende skal understøtte dokumentationspraksis - opdatere med afsnit om, hvad vikarer SKAL have læst af dokumentation inden borgerbesøg. Integrere link til dokumentations-film i vikarfolder• Øge samarbejdet vedr. opdatering af tilstande (funktionsevnetilstande og heldbredstilstande) på tværs af tværfaglige samarbejdsgrupper – visitation (samarbejds møder hv. 2. onsdag), sygeplejersker og terapeuter	



- Særlig fokus på, at borgere der har været oppe på triage og borgerfokusmøder har opdateret dokumentation (døgnrytmeplan, generelle oplysninger, handlingsanvisninger) og iværksatte handlinger.
- Indskrive i procedure for triage og borgerfokusmøder, hvad facilitator/mødeleder skal sikre, der bliver opdateret på dokumentationen fx udarbejde talekort.
- Når en indsats delegeres – at afsender og modtager tjekker at dokumentationen er opdateret (tilstande/handlingsanvisning).
- Erstatning for leverandørpfølgninger: forslag – Katrine printer lister hver 3 mdr. til udlevering i teams. Medarbejderne skal inden for 14 dage have opdateret døgnrytmeplaner, tilstande, generelle oplysninger, indsatsmål på de borgere, hvor de er kontaktpersoner og sikre, at døgnrytmeplanerne er opdaterede med borgers ønsker og præferencer ift. hjælpen.
- Sikre at alle medarbejdere kender til arbejdsgang ved forværring i borgers tilstand, med særlig fokus på borgere med ændring i ernæringstilstand og ved fald. Borger skal triageres og gennemgås på triage møde.
- Særlig indsats ift. handlinger efter fald: sikre at alle medarbejdere kender til arbejdsgang ved fald, fx triage rød, faldregistrering og evt. udredning ved spl, UTH, mm. (I sikre hænder til feb.). fokus på, hvad er definitionen på et fald for alle medarbejdere. Fokus på, at der initieres handlinger som følge af observationer med særligt fokus på fald. Der skal altid tages kontakt til sygeplejersker ved fald. Sygeplejersker må ikke afvise at tage til fald.
- Særlig indsats ift. ernæring: sikre at alle medarbejdere kender til ernæringsudredning og mulighed for samarbejde/sparring ved sygeplejerske eller diætist.
- Fortsætte arbejdet i selvstyrende miniteam med grundplaner og flyvere, for at sikre kontinuitet for borger. Grundplanerne skal være opdaterede, så der er mindst mulig dagsplanlægning.
- Ved nye borgere er det vigtigt, at Teamledere ved besøget i hjemmet/modtagesamtalen forventningsafstemmer med borger, og at ønskerne indskrives i døgnrytmeplanen.
- Forslag: en aftalt/nedskrevet prioriterings rækkefølge for besøg. Fx borgere der skal have medicin er nr 1, osv.

Tidsplan:

- Midtvejsevaluering juni 2023
- Opfølgning september 2023

Forventet effekt:

- At vikarer og andre afløsere anvender den borgernære dokumentation i det daglige arbejde, så borgerne oplever kontinuitet i plejen.
- Altid opdateret dokumentation hvis borger afviger i tilstand herunder at relevante handlinger er iværksat
- At borgers præferencer og ønsker dokumenteres og inddrages i plejen og omsorgen, så borger føler sig involveret



Tema 5 : Madservice
Fokusområde: Tilsynet finder, at et par borgere ønsker hjælp til aftensmad på andet tidspunkt. Der findes enkelt eksempler på, at en medarbejder ikke har været opmærksom på datomærkning på maden og at nogle medarbejdere ikke ved, hvilket pynt der passer til pålægget. En borger oplever udfordringer med opvask af service efter aftensmåltid og en anden oplever, at den hjemmelavede mad fra pårørende ikke må opvarmes.
Handling: <ul style="list-style-type: none">• Grundplanerne skal tage højde for borgernes ønsker for tidspunkt for besøg.• Drøftelse i fagteam ift. at udvise opmærksomhed på, at datomærkning på fødevarer kontrolleres, inden udlevering til borger• Opmærksomhed i fagteams med fokus på, hvilke opgaver ydelsen, mad hjælp, indeholder og sikre at medarbejderne kender til de gængse former for rugbrødsmadder og borgers ønsker afstemmes.• Afstemning mellem borger og medarbejder ift. at hjemmelavet mad godt må opvarmes i microovn og at man vasker service op, svarende til hvad man har brugt i besøget
Tidsplan: <ul style="list-style-type: none">• Midtvejsevaluering juni 2023• Opfølgning september 2023
Forventet effekt: <ul style="list-style-type: none">• Forventningsafstemning mellem borgere og medarbejdere, så borgere og pårørende oplever, at borgers præferencer bedst muligt indfries• Medarbejdere er udviser omhu i forbindelse med madserving jf. indsatskataloget

Når tilsynsrapporten er modtaget, skal der udarbejdes en handleplan, som sammen med selve tilsynsrapporten skal forelægges politisk.

Handleplaner skal udarbejdes på de temaer, hvor scoren **er mindre** end 5

Følgende skabelon skal anvendes.

Hvis der ikke er angivet nogle fokusområder eller udviklingspunkter, skal der alligevel udarbejdes et notat, hvor det fremgår, at selvom der ikke er konkrete anbefalinger fra tilsynet, så har tilsynsbesøget inspireret enheden til følgende handlinger

Handleplan skal efter udarbejdelse sendes til fælles postkassen Social-adm@balk.dk

Tidsfristen for udarbejdelsen af handleplanen er max. 1 måned, den konkrete tidsfrist aftales, da den kan afhænge af deadlines til den politiske behandling.

Vurderingsskala

Det faglige tilsyn arbejder efter den vurderingsskala, som er udarbejdet af Socialtilsynet. Kvaliteten af enhederne vurderes i forhold til en række indikatorer, inden for hvert tema. Indikatorerne har form af overordnede udsagn, som beskriver det forventede kvalitative og/eller faglige indhold af enhedernes indsatser til borgerne.

Disse indikatorer omsættes til en række undersøgelsesspørgsmål, som besvares af forskellige datakilder (interviews, observationer og gennemgang af dokumentation).



På baggrund af de indsamlede data kan det herefter vurderes, i hvilken grad enheden lever op til den enkelte indikator, og der kan gives en score fra 1-5.

Temaerne gives en samlet score, som beregnes ud fra indikatorerne og i hvor høj grad disse er opfyldt.

Temascorerne kan indsættes i en figur (Spindelvæv). Der giver et godt visuelt billede af den samlede kvalitet for enheden.

Hvert tema vurderes efter følgende skala:

I meget høj grad opfyldt (5)

I høj grad opfyldt (4)

I middel grad opfyldt (3)

I lav grad opfyldt (2)

I meget lav grad opfyldt (1)