



# Kvalitetsplan 2019

## Trädgårdens Äldrecentra

### Inledning

Äldreomsorgen i Piteå kommun står inför nödvändiga förändringar inom de närmaste åren. Förändringarna som har sin grund i en prognos över åldersutvecklingen som visar att antalet medborgare i åldrarna över 80 år ökar markant.

Utvecklingen när det gäller vistelse på sjukhus visar att det är kortare vårdtider och att de äldre som skrivs ut har en större vård och omsorgsbehov. Kortare vistelsetider på sjukhus och ökad vård och omsorgsbehov av äldre kräver en god planering innan hemkomst. Ett utökat stöd till äldre och dess anhöriga för att ta tillvara individens egna resurser, utreda behovet av hjälpinsatser av vård och omsorg i hemmet. Samt planera för en god arbetsmiljö för hemtjänstpersonal.

För att möta den växande gruppen av äldre med olika funktionshinder och det ökade behovet av stöd och hjälp i ordinärt boende beslutade kommunfullmäktige att bygga ett Äldrecentra där de olika verksamheterna skulle finnas samlade för att stötta Äldre och anhöriga i ordinärt boende.

Trädgårdens Äldrecentra startade upp sin verksamhet den 5/10 2016. På Äldrecentra finnas följande verksamheter.

- 36 Platser för avlösning och behovsbedömning för korttidsvistelse
- Anhörigstöd och demensteam.
- Hemtagningsverksamhet bestående av Utredningsteam och Vård och omsorgsteam.
- Handläggning av Bostadsanpassningsbidrag för personer över 65år
- Dagverksamheterna Munkberga och Trädgårdsvillan.

### Kvalitetssystem

Syftet med ett kvalitetssystem är att kvalitetssäkra verksamheten och ha en kontinuerlig utveckling och uppföljning av verksamheten. **Kvalitetsplanen** beskriver verksamhetens mål och hur vi ska arbeta för att uppfylla dessa mål. **Kvalitetspärmarna** beskriver vem som gör vad och hur vi arbetar inom enheten. På Trädgårdsvillans Äldrecentra finns en kvalitetsgrupp med representanter från alla delar av verksamheten som arbetar med utveckling av Äldrecentra. **Utvärdering/uppföljning** av kvalitetsplan görs i slutet av varje år och ligger till grund för kommande års kvalitetsarbete.

## Målgrupper

**Personer som får avlösning:** Personer som vårdas av anhöriga i hemmet och anhöriga som är i behov av avlösning.

**Personer som får bedömning:** Personer som är 65 år eller äldre, bor i ordinärt boende och är i behov av behovsbedömning för att kunna få rätt hjälp vid rätt tidpunkt och ta till vara personernas resurser i vardagsaktiviteter.

**Dagverksamhet:** Erbjuds till personer som bor i ordinärt boende och har nedsatt närminne och är fysiskt rörliga.

**Anhörigstöd** kan erbjudas anhöriga till personer som är 65 år eller äldre som bor i ordinärt boende.

**Demensteam** kan erbjuda stöd och handledning till personal som vårdar/stödjer personer 65 år eller äldre som bor i ordinärt boende och har demensdiagnos.

**Bostadsanpassningsbidrag:** Personer över 65 år som bor i ordinärt boende och är i behov av bostadsanpassningsbidrag i enlighet med Lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag.

## Målsättning

### Demokrati och öppenhet

Inom Trädgårdens Äldrecentras verksamheter arbetar all personal utifrån ett teamtänkande och har ett salutogent förhållningssätt, där vi arbetar för att bibehålla och förbättra personens förmåga att klara sin dagliga livsföring med tyngdpunkt på vardagsrehabilitering.

### Livsmiljö

Vi arbetar för att stödja personer och dess anhöriga till kvarboende i det egna hemmet. Målet är att du får känna dig värdefull och respekterad.

### Personal

Kommunens insatser ska präglas av kontinuitet och kompetens både när det gäller innehåll och personal.

Vi lägger stor vikt vid att personalen känner till våra mål och prioriteringar och att alla gemensamt arbetar för en bra trivsel och ett gott samarbete på Äldrecentra och övriga samarbetspartners.

## Hälso- och sjukvård

Sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter på Äldrecentra arbetar för att stödja, ge förutsättningar till att omsorgstagaren så långt som möjligt ska vara självständig, ansvara för sin egen hälsa och medicinhantering. Vid behov av läkarkontakt förmedlas kontakten med omsorgstagarens ansvarige Hälsocentral, hemsjukvården. Vid akut sjukdom skickas omsorgstagaren till Piteå Sjukhus för läkarbedömning och ev. behandling.

## **Förutsättningar**

### **Lagstiftning**

De finns lagar och förordningar som ger anvisningar om vilka rättigheter den enskilde samhällsmedborgaren har gällande sociala tjänster och sjukvårdsamt verksamheten och personalens skyldigheter. Nedanstående lagar, förordningar och anvisningar ligger till grund för Trädgårdens Äldrecentra.

### **Socialtjänstlagen**

I socialtjänstlagen fastläggs övergripande mål och riktlinjer för hur kommunen och dess handläggare ska arbeta med omsorgen om de äldre. Insatserna ska vara av god kvalitet, utförd av personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Kvalitetsarbete och kvalitetssäkring finns beskrivet i lagen.

### **Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)**

Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar tom sjuksköterske-, sjukgymnast- och arbetsterapeutnivå enligt HSL. Lagen reglerar hur uppgifter ska utföras och vem som får utföra dem. Kvalitetsarbete och kvalitetssäkring finns beskrivet i lagen.

### **Lag (2017:602) om samverkan vid utskrivning från slutet Hälso-och sjukvård.**

I lagen finns bestämmelser om samverkan vid planering av insatser för enskilda som efter att de skrivits ut från slutenvården kan komma att behöva insatser från socialtjänsten, den kommunalt finansierade hälso och sjukvården eller den landstings finansierade öppna vården. Lagen beskriver även hur insatserna ska planeras för enskilda som efter utskrivning behöver insatser från flera berörda enheter inom de aktuella verksamheterna .

### **Sekretesslagen**

I lagen fastställs att all personal har tystnadsplikt vilket innebär att man inte får föra vidare uppgifter om gästen utan dennes tillstånd.

### **Anmälningsskyldighet**

All personal har anmälningsskyldighet om övergrepp, missförhållanden eller felbehandling. Detta genom anmälan enligt Lex Sarah och Lex Maria.

### **Arbetsmiljölagen**

Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet, samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Strävan är att arbetsmiljön ska ge ett positivt utbyte i form av ett rikt arbetsinnehåll, arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling.

### **Lagen om bostadsanpassning (2018:222)**

Lagen trädde i kraft 2018-07-01. Lagens ändamål är att genom bidrag till anpassning av bostäder ge personer med funktionshinder möjlighet till ett självständigt liv i eget boende

## Ekonomi/ Resurser

I januari varje år erhålls de ekonomiska ramarna. Budgeten baseras på följande principer:

- Personalkostnader
- Grundlön, vikarieersättning, semesterlön, sociala avgifter
- Övriga kostnader
- Hyra, förbrukningsmaterial (reparationer, transporter mm), verksamhetsvaktmästare, fria studiedagen, telefoner data och leasingbilar.
- Budget för BAB baseras på prognos utifrån föregående år.

## Samverkan

Samverkan sker i olika forum där personal deltar som ombud i **Äldrecentras verksamheter**

Arbetsplatsträffar, enskilt för varje personalgrupp 1 g/mån med uppehåll under sommaren..  
6 olika grupper. Övergripande verksamhetsfrågor (budget, utveckling och uppföljning), samverkan, arbetsmiljöfrågor, tema, information, etiska dilemman samt övriga frågor.

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Natträff   | 2-4 ggr/år                 |
| Kvalitetsgrupp   | 4 ggr/år                   |
| Bostadsanpassning träffar  | 1ggr/v för ärendedragning. |
| Teamträff Utredningsteamet   | 1ggr/v                     |
| Gruppträff med avlösning   | 1ggr/v                     |
| Gruppträff med heldygnsbedömning   | 1ggr/v                     |
| Vård- och omsorgsteamet  | 1ggr/v                     |
| Samordnar- och chefsträff  | 1ggr/v                     |
| Aktivitets, trädgårds, köksgrupp, schemaansvarig träffar då behov uppstår. |                            |
| Medarbetarsamtal och lönesamtal  | 1ggr/år                    |

|   |          |
|---|----------|
| Samverkansträff ÄO  | 4ggr/år  |
| Regelbundna träffar för HSL personal med MAS och HSL chef : |          |
| SSK   | 1ggr/mån |
| AT/FT   | 4ggr/år  |

Samverkan sker även med aktörer inom och **utanför socialtjänsten och kommunen.**

|  |            |
|--|------------|
| Samverkansträffar med fastighetskontoret utifrån Bostadsanpassning | 2ggr/år.   |
| Samverkansträffar med SO utifrån Bostadsanpassning                 | 4ggr/år    |
| Nätverkansträffar med övriga                                       |            |
| BAB-handläggare i länet utifrån Bostadsanpassning                  | 2ggr/år    |
| Samverkan utifrån anhörigstöd, demensteam                          | ca 2ggr/år |
| Kostombudsträffar  | 4ggr/år    |

## **Personal**

All tillsvidareanställd personal har behörig kompetens utifrån sin yrkesroll. Samtliga arbetar utifrån Hel del som innebär att alla har 100 % tjänst i sin grundanställning. Sedan finns möjlighet att söka tjänstledigt för att arbeta mindre utifrån särskilda regler.

## **Semesterplanering**

För undersköterskor på trädgårdens Äldrecentra delas Sommarsemestern in i två perioder, brytpunkten är i år mellan 18 och 19 juli.

Utredningsteamet, enhetscheferna och dagverksamheterna har semester bryt 15 och 16 juli.

## **Medarbetarsamtal**

Medarbetarsamtal och lönesamtal erbjuds individuellt 1ggr/ år till alla anställda.

## **Arbetsmiljö**

Arbetsmiljöfrågorna ska lösas i samverkan mellan arbetsledaren och berörd personal.

En riskbedömning skall göras i alla ärenden vi är inne hos.

Behovet av dubbelbemanning ska bedömas i samråd med utredningsteamet, arbetsledaren, och berörd personal. Checklista för hot och våld när det gäller ensamarbete finns upprättad. Informationsblad om stickskador och blodsmitta finns. Arbetsmiljö är en återkommande punkt på dagordningen vid arbetsplatsträffar. Central skyddsron samt systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs. Enhetschefen och arbetsplatsombuden genomför skyddsron en gång/år. Central skyddsron utförs en gång vartannat år.

## **Anmälningsskyldighet**

All personal har anmälningsskyldighet om övergrepp, missförhållanden eller felbehandling. Detta sker genom Lex Sara och Lex Maria. Anmälan skall ske till medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

## **Gemensamma Värdegrundsgarantier för Äldrecentra**

- Vi garanterar att du och din närstående möts med respekt och engagemang
- Vi garanterar dig ett första samtal då vi tillsammans upprättar en plan över Din bedömningsperiod hos oss.
- Vi garanterar att du får en namngiven person som har huvudansvaret i kontakten med dig och din närstående under din bedömningsperiod.
- Vi garanterar dig att vårt arbetssätt är att stötta dig till så stor självständighet som möjligt

## **Trädgårdens Äldrecentra**

- Avlösning.
- Helydignsbedömning.
- Utredningsteam, Bostadsanpassning, Demensteam, Anhörigstöd
- Vård och omsorgsteamet.
- Dagverksamheterna Trädgårdsvillan och Munkberga.

## **Avlösning**

### **Detta erbjuder vi**

#### **Bokning av plats**

För att komma på en vistelse på Avlösning på Äldrecentra behövs ett biståndsbeslut av Biståndshandläggaren där avlösning eller växelvård finns beviljad.. Enligt beslutet erbjuds gästen avlösning inom en vecka utifrån efterfrågat datum. Bokning av plats kan utifrån beslutet göras direkt med personalen på Äldrecentra. Målsättningen med telefonkontakten är att vi tillsammans skall kunna göra en bra planering och informationsöverföring, samt kunna klarlägga förväntningar, behov och önskemål.

För att ditt rum ska vara klart när du kommer sker incheckning på eftermiddagen mellan 13:00-14:00, utcheckning 10:00-11:00.

#### **Tillgänglighet**

Trädgårdens Äldrecentra är öppet dygnet runt med besökstid tom kl.19.00.

#### **Vistelsetid**

Vi erbjuder vistelse som daggäst, nattgäst eller heldygnsgäst. I möjligaste mån försöker vi att tillgodose anhörigas behov av avlösning. Gästerna ska dock inte vistas mer tid på avlösning än hemma.

#### **Information**

Kortfattad information finns i en broschyr som beskriver Äldrecentras verksamhet, riktlinjer, vad man skall ta med sig samt vart man vänder sig om man vill ha mer information. På varje rum finns ett informationsblad där gästen och anhöriga hittar information om Äldrecentras målsättning, vem som är gästens kontaktperson, vad vi kan erbjuda, telefonnummer och mattider.

#### **Kontaktperson**

Samtliga gäster/anhöriga tilldelas två kontaktpersoner från dagpersonalen. Kontaktpersonerna ansvarar för kontakten med anhörig och för att vara ett stöd för den anhörige.

## Lokal

Alla gäster som kommer till Äldrecentra erbjuds enkelrum med eget badrum.

## Måltider

Måltiderna serveras i restaurangen. Frukosten serveras när så önskas, lunchen ca kl. 11.30 och Middagen ca kl. 16.30. Kaffe serveras eftermiddag och kväll. Den som har behov av specialkost kan få detta.

## Omsorg - omvårdnad

Vi erbjuder individuellt behovsanpassade insatser som dokumenteras i Genomförandeplan. Den första genomförandeplanen för avlösning upprättas utifrån Biståndshandläggarens beställning. Därefter uppdateras genomförande planen löpande vid behov av kontaktpersonen under vistelse på Äldrecentra. Insatser utförs av undersköterska dygnet runt med varierande bemanning utifrån dag, kväll, helg och natt.

## Hälsa- och sjukvård

Under vistelsetiden ansvarar Äldrecentra för sjukvård upp till sjuksköterskenivå. Läkarkontakt; sjuksköterskan kontaktar läkare på respektive Hälsocentral eller Piteå Sjukhus vid behov. Vid problem som inte är akuta hänvisas gästen till sin distriktssköterska och/eller Hälsocentral.

## Träning/rehabilitering

Vi stöttar i möjligaste mån gästen i de tränings/rehabiliteringsprogram som gästen har med sig under sin vistelse.

## Meningsfull vardag

Under vistelsen integreras aktiviteter i den dagliga livsföringen med tyngdpunkten på vardagsrehabilitering. Dessutom ordnas aktiviteter/underhållning, exempel på detta kan vara sittgymnastik, musik, bingo, trädgårdsaktiviteter. Aktuella aktiviteter anslås.

## Så här arbetar vi:

### Nya gäster

- Efter Biståndshandläggarens beslut kan anhöriga kontakta Äldrecentra för ett första besök på Äldrecentra alternativt boka datum för avlösning.
- Personalen informerar om verksamheten samt vad man bör ta med sig. Ställer frågor till anhöriga om gästens bakgrund, resurser och behov av hjälp och stöd. samt klargör önskemål/förväntningar.
- Utifrån det samtalet och Biståndshandläggarens utredning skapas en individuellt utformad genomförandeplan.

### Återkommande gäster

- Personalen ställer frågor utifrån den upprättade genomförandeplanen för att klargöra gästens aktuella behov av stöd och hjälp. Genomförandeplanen och riskbedömning uppdateras utifrån gästens behov av stöd.

## **Gemensamt för alla gäster**

Gästen tar med sig aktuell läkemedelslista och läkemedel i original förpackning. Målsättningen är att de gäster som klarar av att sköta sin medicinhantering fortsätter att göra det.

Gästen tar med sina individuellt utprovade hjälpmedel t ex lyftsele, rullstol och rollator. Fast monterade hjälpmedel behöver inte tas med t ex lyft och toalettstolsförhöjning.

Om gästen har behov av speciella inkontinenshjälpmedel tas detta med, standard inkontinenshjälpmedel finns. Likaså gäller det om gästen har behov av omläggningar med specifikt omläggningsmaterial.

Gästen ombeds även ta med hygienartiklar samt annat som denne eller anhörig bedömer behövs under vistelsen

Under vistelsen på äldrecentra dokumenteras gästens ankomst och avresa samt händelser av vikt i VIVA datajournal.

## **Personal**

Undersköterskorna arbetar schemalagd arbetstid. På avlösningseenheten arbetar 13 undersköterskor. Dag undersköterskorna bemannar mellan kl. 06:45-21:15.

Nattpersonalen är i dag 8 nattjänster som arbetar över hela huset, har schemalagd arbetstid kl. 21:00-07:00.

## **Träffar**

Gruppträff 1 g/v planering för gäster och nyanmälda gäster utifrån individuella behov samt uppföljning av genomförandeplan. Löpande verksamhetsfrågor, veckoplanering, information, övriga frågor.

## **Heldygnsbedömning**

### **Detta erbjuder vi**

### **Tillgänglighet**

Enheten är öppen dygnet runt. Besökstid fram till kl. 19.00.

### **Bedömningar**

Heldygnsbedömning på Trädgårdens Äldrecentra beslutas av Äldreomsorgens Biståndshandläggare. Utifrån aktuell frågeställning bedöms aktivitetsförmåga och funktion inom personlig vård och boende aktiviteter. Vi ser till personens fysiska, sociala, psykiska och kognitiva funktion och förmåga i de olika aktiviteterna som personen normalt utför i sin vardag. En bedömningsperiod är ca 2-4 veckor. Efter ca 2v ordnas en träff med omsorgstagaren, närstående och biståndshandläggaren. Inför träffen uppdaterar kontaktpersonen på Äldrecentrat genomförandeplanen och Utredningsteamets arbetsterapeut, fysioterapeut och sjuksköterska har innan träffen i var sin skriftlig överslag till biståndshandläggare beskrivit vad de observerat under bedömningsperioden. Närstående och omsorgstagaren uttrycker vilket bistånd de vill ansöka om. Under träffen planeras för fortsatta insatser och när vistelsen på Äldrecentra avslutas.



## **Information**

Kortfattad information finns i broschyrer som beskriver Äldrecentras verksamhet, riktlinjer, vad man skall ta med sig när bedömning ska göras på Äldrecentra samt vart man vänder sig om man vill ha mer information.

## **Så här arbetar vi**

### **Personal Schema, hel/del**

I februari 2019 lägger samtliga undersköterskorna dag och natt på avlösning och heldygnsbedömning sina scheman som periodplanerad arbetstid. Undersköterskorna har ett schemaläggningssystem som heter Time Care och för dagundersköterskorna är det kopplat till samplanering ( ARP) för båda undersköterskegrupperna inne på Äldrecentrat. Fördelningen av årsarbetare varierar under året då samtliga anställs på heltid men har möjlighet att söka tjänstledigt och arbeta deltid. Under året finns 5 olika perioder att söka ändrad tjänstgöringsgrad.

Undersköterskorna arbetar schemalagd arbetstid. 13 undersköterskor finns totalt för arbete på Heldygnsbedömning from kl. 06:45-21:15.

Nattpersonalen består i dag av 8 personal som arbetar över hela huset. Schemalagd arbetstid kl 21:00-07:00.

### **Träffar/Gruppträff**

Planering för gäster och nyanmälda gäster. Bedömning utifrån individuella behov samt uppföljning av genomförandeplan som kontaktpersonen gör innan uppföljningsträff. Löpande verksamhetsfrågor, veckoplanering, information, övriga frågor.

## **Utredningsteam**

### **Detta erbjuder vi**

#### **Bedömningar**

Bedömningar anmäls av biståndshandläggaren. Utifrån aktuell frågeställning bedöms egenvård/hemsjukvård, aktivitetsförmåga och funktion inom personlig vård och boende aktiviteter. Vi ser till personens fysiska, sociala, psykiska och kognitiva funktion och förmåga i de olika aktiviteterna som personen normalt utför i sin vardag. Bedömningar görs i första hand i hemmet. Om inte bedömningen kan göras i hemmet utförs en heldygnsbedömning på Äldrecentra. En bedömningsperiod är 2-3 veckor. Efter ca 2v är det en uppföljning av behovet med omsorgstagaren, närstående, biståndshandläggaren samt hemsjukvårdens distriktsköterska. Underlaget till uppföljningsträffen är lämnat av arbetsterapeut, fysioterapeut och sjuksköterska från Utredningsteamet. Utredningsteamet arbetar i nära samarbete med undersköterskor på heldygnsbedömning, i Vård och omsorgsteam samt med hemtjänst.

Under utredningsperioden har utredningsteamet HSL-ansvar. Ansvaret innebär bla att ssk kontrollerar att personerna får sina ordinerade läkemedel,mm. Det innebär även exempelvis att arbetsterapeut och fysioterapeut förskriver hjälpmedel som är nödvändiga för att personen ska kunna komma hem. Riskbedömningar görs i alla bedömnings- och avlösningsärenden Utredningsteamet har ansvar för.

## **Arbetsmiljöbedömningar**

Utredningsteamet utför bedömning i arbetsmiljöärenden då hemtjänstpersonalen upplever svårigheter i omvårdnadsarbetet kring omsorgstagaren. Ärendet anmäls av Hemtjänstchef.

Arbetsterapeut och fysioterapeut gör en bedömning av aktuell frågeställning i första hand i hemmet samt ger förslag till lösning. Ansvarig Hemtjänstchef tar beslut om åtgärd.

## **Så här arbetar vi**

### **Personal, schema**

Utredningsteamet består av 5 sjuksköterskor, 2 fysioterapeuter och 5 arbetsterapeuter och bemannar dagtid kl 7-16.15 måndag – fredag. Sedan november 2018 lägger sjuksköterskorna sitt schema i Timecare och sedan 2016 samplanerar Äldrecentrats sjuksköterskor helger/storhelger med hemsjukvårdens sjuksköterskor. En person i Utredningsteamet har som del av sitt uppdrag att vara ärendesamordnare för inkommande ärenden till Äldrecentrat. Det rör sig om ca 500 ärenden /år. 2 arbetsterapeuter (totalt 75%) arbetar även som handläggare för bostadsanpassningar, och en arbetsterapeut och en sjuksköterska (100% vardera) arbetar som anhörigstöd/demensteam.

Fördelningen av årsarbetare varierar under året då alla anställs på heltid men sedan har möjlighet att söka tjänstledigt den % man önskar.

## **Träffar för information, samråd och uppföljning**

### **Teamträffar 1g/vecka**

Nyanmällda omsorgstagare, planering av bedömning/träningsperiod utifrån frågeställning, målsättning samt uppföljning. Planering och samordning av veckan. Möjlighet till kollegial samverkan och frågor.

## **Bostadsanpassningsbidrag**

Två av arbetsterapeuterna i Utredningsteamet (totalt 75 % av deras arbetstid) handlägger Bostadsanpassningsbidrag för personer över 65 år. Handläggningen är myndighetsutövning som görs utifrån Lagen om bostadsanpassningsbidrag. Handläggningen görs på delegation av socialnämnden. De arbetar mellan 7-16 på vardagar, har telefontid 1 timma per dag. Budget ligger på 3.64 miljoner. Handläggarna handlägger ca 320 ärenden/år. Handläggare och ansvarig chef diskuterar och beslutar i aktuella ärenden. Beslut upp till ett basbelopp tas av handläggare. Beslut upp till tre basbelopp - ansvarig chef. Över tre basbelopp beslutar socialnämndens arbetsutskott. Under 2018 kom en ny lag (2018:222) om

bostadsanpassningsbidrag. Boverket är tillsynsmyndighet och kom under hösten 2018 med föreskrifter till lagen.

## **Anhörigstöd**

En sjuksköterska och en arbetsterapeut från utredningsteamet har fått i uppdrag att arbeta med anhörigstöd för personer som har omsorg om någon i hemmet som är över 65 år. Anhörigstödet som erbjuds och efterfrågas är i första hand enskilda samtal och information om vilket stöd man söka via kommunen.

## **Demensteam**

I demensteamet ingår en sjuksköterska och en arbetsterapeut från utredningsteamet samt en undersköterska från Äldrecentrat. De har fått i uppdrag att arbeta med personer över 65 år i ordinärt boende med demensdiagnos. I uppdraget ingår även handledning av personal i hemtjänsten som arbetar med personer med demensdiagnos gällande bemötande samt strategier för att kunna hantera situationer som kan uppstå. Sjuksköterskan och arbetsterapeuten är certifierade utbildare för BPSD kvalitetsregister och de ansvarar för utbildning och implementering av BPSD-registret i hela äldreomsorgen i Piteå kommun.

## **Vård och Omsorgsteamet**

### **Detta erbjuder vi**

#### **Hjälpinsatser i vård och omsorgsteamet**

Individuellt behovsanpassade hjälpinsatser kan erbjudas mellan kl. 07.00 – 22.00 efter bedömning från Biståndshandläggare. Insatserna skall stärka den enskilde att kunna bo kvar i eget boende. All hjälp utgår från rättighetsförklaring som innebär att man får hjälp med det man inte klarar av, men är skyldig att ta ansvar för det man kan utföra.

#### **Egenvård/ Hälso- och sjukvård**

Vård och omsorgsteamet skall arbeta för att stödja, ge förutsättningar till omsorgstagarens självständighet samt dennes ansvar för sin egen hälsa. Under tiden omsorgstagaren är i Vård och Omsorgsteamet har utredningsteamet oftast HSL ansvaret under dagtid. Kvällar och helger har hemsjukvården ansvaret. Undersköterskorna i Vård och omsorgsteamet får delegation av utredningsteamets sjuksköterska vid behov.

#### **Hjälpinsatser av nattpatrull**

Planerat besök kan erbjudas mellan kl. 21.00 - 07.00 efter behovsbedömning av biståndshandläggare. Nattpatrullen svarar på trygghetslarm samt utför planerade besök. Kommunikation sker mellan enhetschef för vård och omsorgsteamet och nattpatrullen. Dokumentation sker under daganteckningar mellan nattpatrull och vård och omsorgsteam.

## **Trygghetstelefon**

Kan beviljas vid otrygghet och till personer med en ökad fallrisk. Syftet med trygghetslarm är att öka tryggheten i det egna hemmet. Larmen från trygghetstelefonerna besvaras dygnet runt. Dag och kvällstid svarar ordinarie hemtjänstgrupp på larmet som ringer vidare till vård och omsorgsteamet som utför denna insats under bedömningsperioden. Från kl. 21:00 – 07:00 svarar nattpatrullen på larmen.

## **Övriga insatser för att stötta omsorgstagaren i eget boende**

För att omsorgstagaren skall kunna bo kvar i ett eget boende så länge som möjligt finns:

- Matservice.
- Samvaron i Piteå kommun
- Träffpunkter i samarbete med Kyrkan.

## **Avgifter**

Hemtjänstavgiften betalas månadsvis. Avgiften betalas efter beviljade timmar. Den baseras på omsorgstagarens aktuella bruttoinkomst samt inkomst av kapital. Maxtaxa tillämpas, i vissa fall blir det jämkning av avgiften.

## **Så här arbetar vi**

### **Nya Brukare**

Ärenden som vård och omsorgsteamet tar i huvudsak emot personer som har ett omvårdnadsbehov och har vistats på sjukhus och har behov av hjälpinsatser för att klara att gå hem till ordinärt boende. Vård och omsorgsteamet kan även gå in i ärenden där personen har varit på heldygnsbemötning och behöver få extra stöd att klara hemgång. Ansökan inkommer efter en beställning från biståndshandläggaren. Brukaren får en kontaktperson under perioden i vård och omsorgsteamet. Tillsammans med den enskilde upprättar vi en genomförandeplan. I vård och omsorgsteamet är bedömningstiden ca 2 veckor ibland kortare.

### **Life Care**

Är ett system för samverkan vid utskrivning från sjukhus. Undersköterskorna i Vård och Omsorgsteamet ansvarar under helgdagarna för att kvittera meddelandena en gång per dag från sjukhusen i biståndsenhetens och stöd och omsorgs ärenden samt meddela respektive hemtjänstgrupp.

### **Kontaktperson**

Alla brukare skall ha en kontaktperson. Kontaktpersonen har det övergripande ansvaret för brukaren. Som kontaktperson är man ansvarig att se helheten hos brukaren, skapa trygghet samt kontinuitet. Se till att vårdtagaren vet när han/hon skall få hjälp samt kontakten mot anhöriga, distriktsköterska/ sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut. Allt detta görs i samråd med omsorgstagaren.

Riskbedömningen görs i samband med det första besöket hos Brukare. Checklista finns. Kontaktpersonen är ansvarig för att genomförandeplanen och riskbedömningen hålls aktuell.

## **Personal, schema**

Undersköterskorna arbetar schemalagd arbetstid. 10 undersköterskor arbetar i vård och omsorgsteamet. Vård och omsorgsteamet planerar utifrån bemanningskrav.

## **Träffar**

### **Teamträffar 1g/veckan - innehåll**

Nyanmälda omsorgstagare, planering av bedömning/träningsperiod utifrån frågeställning, målsättning samt uppföljning. Planering och samordning av veckan.

## **Trädgårdsvillan och Munkberga Dagverksamhet**

### **Detta erbjuder vi**

Trädgårdsvillan och Munkberga dagverksamhet har möjlighet att ta emot sex personer/dag/dagverksamhet, dagtid måndag – fredag mellan kl 9.00-14.30. Under semesterperioden juni, juli, augusti kan periodvis förändringar gällande antalet besökande/dag inträffa, då man sammanslår enheterna.

Som gäst ska du vara fysiskt rörlig, det vill säga klara av att delta i den verksamhet som dagverksamheten erbjuder. Vi tar emot dig som bor i eget boende och har någon form av minnessvikt. Det krävs biståndsbeslut för att vistas på dagverksamheten.

### **Så här arbetar vi**

I hemlik miljö skapar vi en trevlig och meningsfull dag, vardagar. Vi lagar mat och äter tillsammans samt ägnar oss åt vardagliga sysslor. På ett naturligt sätt försöker vi stimulera dina minnesfunktioner och dina olika sinnen, utifrån dina förutsättningar.

## **Kvalitetsutveckling 2019**

### **Hela Trädgårdens Äldrecentra:**

Utveckla det interna samarbetet mellan alla olika yrkesgrupper.

Fortsätta hitta bra samverkansformer med SIP teamet, Biståndshandläggarna och Hemsjukvården samt hälsocentralerna.

Öka frisknärvaron.

Klara en budget i balans.

Fortsätta med att implementera arbetet med BPSD.

### **Utredningsteamet:**

Utveckla underlaget som skickas till Biståndshandläggarna efter slutförd bedömning.

Utveckla det interna samarbetet mellan alla olika yrkesgrupper.

Hitta hållbar fördjupad rutin för att förebygga fall.

**Bostadsanpassning:**

Fortsatt arbete med implementering av den nya lagen om bostadsanpassningsbidrag. Fortsatt information och utbyte med externa samarbetspartner. Arbeta för att kommunens information om bostadsanpassning är aktuell på kommunens web-sida. Arbeta med fortsatt revidering av rutiner.

**Anhörigstöd:**

Fortsätta ha hög tillgänglighet. Löpande annonsera och informera om verksamheten. Fortsätta erbjuda anhöriggrupper. Fortsätta samverka med övriga anhörigstödjare i länet.

**Demensteam:**

Fortsätta erbjuda stöd vid implementering på de enheter som är utbildade i BPSD-registret samt kontinuerligt utbilda nya enheter inom äldreomsorgen i BPSD-registret. Utveckla arbetet för handledning av personal inom hemtjänsten. Delta i en kunskapsatsning för personliga assistenter inom demens och BPSD-registret. Fortsätta samverka med hälsocentralerna i demensnätverket.

**Vård och Omsorgsteamet**

Arbeta med att få ett bra flöde i vård och omsorgsteamet med allt vad det innebär i planering, rutiner, kvalitetspärm, samverkan utifrån nya Utskrivningslagen och Life Care.

Utveckla och arbeta med genomförandeplan i Viva så att det blir ett bra verktyg att använda ute i verksamheterna.

**Dagverksamheterna Munkberga och Trädgårdsvillan**

Erbjuda individuell tid till gästerna utifrån intresse och förmåga.

Gemensamma träffar med olika teman ex. mannekänguppvisning, musik, trivselafton, filmvisning mm.

Anhörigträff.