



Allmän information

1. Enhetens namn

2. Antal kunder fördelat på kvinnor och män.

Kvinnor

Män

Personal

Bemanning

3. Motsvarar bemanningen av medarbetare den mängd som behövs för att kunden ska få sina insatser utförda?

Ja

Nej

Utbildning/fortbildning

4. Har personalen tillräcklig kompetens för att utföra uppdraget?

Ja

Nej

5. Erbjuds personalen kontinuerlig kompetensutveckling utifrån uppdraget?

Ja

Nej

Kvalitetsarbete Kvalitetskrav

6. Känner personalen till de kvalitetskrav som Vård- och omsorgsförvaltningen ställer på utföraren och finns en planering över hur ni arbetar med dessa?

Ja

Nej

7. Känner personalen till Vård- och omsorgsförvaltningens gemensamma mål för verksamheten och finns en planering över hur ni arbetar med dessa?

Ja

Nej

8. Arbetar ni aktivt med kvalitetsarbete (planering, genomförande, uppföljning och utvärdering)?

Ja

Nej

Synpunkter och klagomål

9. Känner personalen till Vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer för hantering av inkomna skriftliga synpunkter?

Ja

Nej

Avvikelser

10. Arbetar ni systematiskt med avvikelser/händelser av vikt i syfte att förbättra verksamheten?

Ja

Nej

Lex Sarah

11. Är innebörden i 14 kap. 3 § Socialtjänstlagen (SoL) känd av personalen?

Ja

Nej

12. Känner personalen till de rutiner som gäller för rapportering av missförhållanden eller risk för missförhållanden?

Ja

Nej

Lex Maria

13. Är innebörden i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2005:28) om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria känd av personalen?

Ja

Nej

14. Känner personalen till vilka rutiner som gäller om en patient i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom?

Ja

Nej

Kontaktpersonal

15. Känner alla kunder till vem som är deras kontaktpersonal?

Ja

Nej

16. Finns skriftliga rutiner angående kontaktpersonalens arbetsuppgifter?

Ja

Nej

Dokumentation

Genomförandeplan

17. Har alla kunder en genomförandeplan?

Ja

Nej

18. Finns datum för upprättande av genomförandeplanen?

Ja

Nej

19. Upprättades genomförandeplanen inom två veckor från det att uppdraget kom?

Ja

Nej

20. Finns datum för när genomförandeplanen ska följas upp?

Ja

Nej

21. Deltog den enskilde och/eller dennes företrädare i upprättandet av genomförandeplanen?

Ja

Nej

22. Är genomförandeplanen aktuell? Bygger den på aktuellt beslut och uppdrag/EBV, uppdaterad två gånger per år, inom två veckor efter nytt uppdrag, eller vid förändring? Följs den upp 3 månader efter upprättandet?

Ja

Nej

23. Framgår det hur den enskilde och/eller dennes företrädare haft inflytande vid upprättandet av genomförandeplanen?

Ja

Nej

24. Framgår det hur den enskildes förmågor skall bibehållas och om möjligt höjas?

Ja

Nej

25. Framgår det om det finns en utsedd kontaktpersonal?

Ja

Nej

26. Framgår det om kunden erbjudits aktivitet/utevistelse?

Ja

Nej

27. Framgår patientens hälso- och sjukvårdsbehov i genomförandeplanen?

- Ja
- Nej

Daganteckning

28. Dokumenteras händelser av betydelse löpande?

- Ja
- Nej

Social journal

29. Förs relevant information över från daganteckning till social journal?

- Ja
- Nej

Avvikelsehantering SoL

30. Är avvikelser från genomförandeplanen dokumenterade?

- Ja
- Nej

31. Framgår vem som rapporterat avvikelserna?

- Ja
- Nej

32. Framgår vilka åtgärder som vidtagits med anledning av avvikelse?

- Ja
- Nej

33. Framgår vem som vidtog åtgärden?

Ja

Nej

34. Framgår vem/vilka som beslutade om åtgärden/åtgärderna?

Ja

Nej

Hälso- och sjukvård

Sjuksköterskekontakt

35. Blir sjuksköterska alltid kontaktad av omvårdnadspersonalen när vårdtagarens hälsotillstånd förändrats?

Ja

Nej

Läkemedelshantering

36. Känner berörd personal till riktlinjen för "Läkemedelshantering"?

Ja

Nej

37. Är den lokala "Arbetsordningen för läkemedel" känd för all berörd personal och är den tillgänglig?

Ja

Nej

38. Signeras alltid överlämnat läkemedel på signeringslistan efter intagen dos?

Ja

Nej

39. Får vårdtagarna sina läkemedel i rätt tid utifrån vad läkare avsett i ordinationen?

Ja

Nej

Delegering

40. Får omvårdnadspersonalen alltid hälso- och sjukvårdsuppgifter delegerade skriftligt?

Ja

Nej

41. Sker utbildning inför delegering med genomgång av MAS riktlinjer och skriftlig kunskapstest i de fall delegering av överlämnade av läkemedel förekommer?

Ja

Nej

42. Sker utbildning inför delegering med genomgång av MAS riktlinjer och skriftlig instruktion i de fall delegering av övrig specifik omvårdnad förekommer t. ex. insulin, sondmat, sårvård?

Ja

Nej

43. Får personalen alltid hälso- och sjukvårdsuppgifter ordinerade med instruktion och signeringslista?

Ja

Nej

Hygien

44. Känner berörd personal till hygienriktlinjer för kommunal hälso- och sjukvård?

Ja

Nej

45. Har personal kortärmade arbetskläder?

Ja

Nej

46. Är händer och underarmar fria från smycken och klocka?

Ja

Nej

47. Används skyddskläder vid orent arbete?

Ja

Nej

48. Använder vårdpersonal alkohol/handsprit i samband med omvårdnad?

Ja

Nej

Riskavfall

49. Finns det lokala rutiner på enheten för att hantera riskavfall?

Ja

Nej

Livsmedel/Nutrition

50. Hanteras livsmedel i enlighet med livsmedelslagen?

- Ja
 Nej

51. Erbjuds alla kunder med heldygnskost måltider enligt riktlinjen för måltidsordning?

- Ja
 Nej

52. Görs det alltid en riskbedömning vid inflyttning avseende nutrition?

- Ja
 Nej

Demensvård

53. Känner berörd personal till riktlinjen för vård- och omsorg vid demenssjukdom?

- Ja
 Nej

Mun- och tandhäsovård

54. Om munvårdsbedömning är utförd, har berörd personal tillgång till munvårdskortet med råd och anvisningar om vårdtagarens tand- och munhygien?

- Ja
 Nej

55. Har berörd personal fått den utbildning i mun- och tandhälsa de ska ha enligt avtalet?

- Ja
 Nej

Hjälpmedel

56. Känner personalen till riktlinjen för användning av hjälpmedel?

Ja

Nej

57. Känner personalen till skillnaden på personligt förskrivna hjälpmedel och hjälpmedel som grundutrustning?

Ja

Nej

58. Känner personalen till riktlinjer för handhavande och förskrivning av personlyft och lyftsele?

Ja

Nej

Fallskadeprevention

59. Känner berörd personal till riktlinjen för fall och fallskadeprevention?

Ja

Nej

60. Känner berörd personal till instruktionen gällande arbetsgång vid fall?

Ja

Nej

61. Använder personalen den nya fallrapporten?

Ja

Nej

62. Blir sjuksköterska/sjukgymnast/arbetsterapeut kontaktad vid fall/fallskador?

Ja

Nej

63. Blir arbetsterapeut eller sjukgymnast kontaktad vid fall när hjälpmedel varit inblandat?

Ja

Nej

Hälsogenomgångar

64. Erbjuds alla kunder riskbedömning enligt MNA (nutrition)?

Ja

Nej

65. Erbjuds alla kunder riskbedömning enligt Modifierad Norton (trycksår)?

Ja

Nej

66. Erbjuds alla kunder riskbedömning enligt Downton Fall Risk Index?

Ja

Nej

Avvikelsehantering (HSL)

67. Är riktlinjen gällande "avvikelsehantering" tillgänglig och känd för berörd personal?

Ja

Nej

68. Åtgärdas alltid en avvikelse eller en risk för avvikelse när den upptäcks?

Ja

Nej

69. Följer enheten upp avvikelser och arbetar med kortsiktliga och långsiktliga åtgärder samt dokumenterar resultatet?

Ja

Nej

70. Återkopplas vidtagna åtgärder regelbundet av chefen till vårdpersonalen då en avvikelse eller en risk för avvikelse inträffat?

Ja

Nej

71. Skickas avvikelserapporter som kopia till MAS/MAR enligt riktlinjer?

Ja

Nej

Nyckelhantering

72. Följs kommunens riktlinje gällande nyckelhantering?

Ja

Nej

Privata medel

73. Följs kommunens riktlinje gällande hantering av privata medel?

Ja

Nej

Barnperspektiv

74. Används barnchecklistan när det är aktuellt?

Ja

Nej