



Granskning av informationsöverföring mellan dagpersonal och nattpatrull inom hemtjänsten

Revisionsrapport

Järfälla kommun

KPMG AB

2022-06-21

Antal sidor 11



Järfälla kommun

Granskning av informationsöverföring mellan dagpersonal och nattpatrull inom hemtjänsten

2022-06-21

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Organisation	5
3.2	Analyser av avvikelser	5
3.3	Rutiner för informationsöverföring	5
3.4	Social dokumentation	8
3.5	Externa utförare	9
4	Slutsats och rekommendationer	10
4.1	Rekommendationer	11

1 Sammanfattning

Vi har av Järfälla kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna för informationsöverföring mellan dagpersonal och nattpatrull inom hemtjänsten. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen är att bedöma om nämnden har rutiner som säkerställer att central information om hemtjänstmottagarens vård och omsorg överförs mellan verksamhet som bedrivs under dagen och nattverksamheten.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att äldrenämndens rutiner delvis säkerställer att central information om hemtjänstmottagarens vård och omsorg överförs mellan verksamheten dagtid och nattverksamheten.

Vi grundar vår bedömning på att det finns skriftliga rutiner för informationsöverföring. Av dessa framgår meddelarfunktionen i verksamhetssystemet som en viktig och säker informationskanal. Granskningen visar dock att denna inte kan användas av flera medarbetare. De får i stället kommunicera via kollegor med tillgång till systemet eller via telefon ringa och tala in på telefonsvarare. Dessa lösningar bedöms inte som tillräckligt säkra. Vidare grundas bedömningen på att det finns skriftliga rutiner för den sociala dokumentationen. Samtidigt finns det en förbättringspotential gällande det praktiska arbetet. Bedömningen grundas också på att personalen inte har tillgång till den dokumentation som de behöver. Detta då personalen dagtid inte kan läsa något av dokumentationen förd under natten och vice versa. Personalen saknar även löpande tillgång till viktig dokumentation som förs inom den egna enheten. Detta då de inte genom telefonen ute hos brukarna har tillgång till genomförandeplaner eller den sociala journalen.

Det är positivt att ett arbete påbörjats för att komma till rätta med ovanstående brister. Det är av vikt att nämnden följer förbättringsarbetet och säkerställer full implementering.

Bedömningen grundas vidare på att informationsöverföring och överlämning mellan dagpersonal och nattpatrullen reglerats på ett ändamålsenligt sätt med de privata utförarna. Likaså att det genomförs egenkontroller av att processen för informationsöverföring efterlevs.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi äldrenämnden att:

- Komplettera/förtydliga rutinen för informationsöverföring vid sjukhusvistelse med andra situationer med behov av informationsöverföring (t.ex. vid förändrat hälsoläge).
- Följ upp och säkerställ implementeringen av nya funktioner i verksamhetssystemet, så att fler medarbetare får tillgång till meddelarfunktionen i systemet. Detta bland annat för att funktionen ska kunna användas för informationsöverföring mellan utförare dag och natt.
- Ge lämplig behörighet i verksamhetssystemet åt personalen, så att de för sina hemtjänstmottagare, kan ta del av all sociala dokumentationen oavsett om den förs på dagen eller natten.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Järfälla kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna för informationsöverföring mellan dagpersonal och nattpatrull inom hemtjänsten. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

En av de viktigaste förutsättningarna för en säker vård och omsorg inom hemtjänsten är att alla inom verksamheten har en tydlig bild av läget för hemtjänstmottagaren och situationen i övrigt. För att uppnå en gemensam och tydlig bild är kommunikation och dokumentation de viktigaste verktygen.

Informationsöverföringen kan brista mellan personal som deltar i omsorgen av samma hemtjänstmottagare. Det kan handla om kollegor i vårdteamet eller personal som arbetar på olika enheter. Hemtjänsten bedrivs vanligtvis av olika enheter dag och natt, vilket ställer särskilda krav på informationsöverföring och överlämning. Till detta har myndighet, dvs biståndshandläggare, ett särskilt ansvar att säkerställa och följa upp att den enskilde får de insatser den är beviljad och till rätt kvalitet.

Utifrån ovanstående har revisorerna i Järfälla kommun beslutat att genomföra en granskning av äldrenämndens rutiner för kommunikation och informationsöverföring inom hemtjänstverksamheten.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om nämnden har rutiner som säkerställer att central information om hemtjänstmottagarens vård och omsorg överförs mellan verksamheten dagtid och nattverksamheten.

För att uppnå ovanstående syfte kommer nedanstående revisionsfrågor att besvaras.

- Finns en fastställd rutin/process för informationsöverföring mellan myndigheten och de utförande verksamheterna/enheterna?
- Genomförs egenkontroller av att processen för informationsöverföring efterlevs?
- Är ansvaret för att den enskilde brukaren/kunden får sina insatser enligt beslut och planering tydligt mellan de olika utförande enheterna?
- Finns ändamålsenliga rutiner för överlämning mellan dagpersonal och nattpatrullen?
- Har nämnden rutiner som säkerställer att hemtjänstmottagarna har aktuella genomförandeplaner ur vilka väsentlig information framgår?
- Finns rutiner som säkerställer att dokumentation sker löpande och hålls aktuell?
- Kan all behörig personal (dag och natt) lätt få tillgång till denna dokumentation?
- Pekar rapporterade avvikelser på brister inom rutiner för kommunikation och överlämning mellan dagpersonal och nattpatrullen?
- Säkerställs att information från handläggare, exempelvis från vårdplanering, kommuniceras med dagpersonal och nattpatrullen?

Järfälla kommun

Granskning av informationsöverföring mellan dagpersonal och nattpatrull inom hemtjänsten

2022-06-21

- Har informationsöverföring och överlämning mellan dagpersonal och nattpatrullen reglerats på ett ändamålsenligt sätt i avtal mm med de privata utförarna?

Granskningen omfattar informationsöverföring mellan personal som utför insatser på uppdrag av äldregruppen. Kommunikation med andra myndigheter, t.ex. regionen, eller mellan personal och hemtjänstmottagare kommer inte att granskas. Det bör noteras att det i Stockholms län är regionen som ansvarar för hemsjukvård, dvs. hälso- och sjukvård i ordinärt boende.

Granskningen avser äldregruppen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har utgått från nedanstående revisionskriterier

- Socialtjänstlagen
- Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd
- Kommunallagen

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer, dokumentstudier och analys av statistiska data.

Intervjuer har genomförts med avdelningschef äldre och funktionshinder, områdeschef för stöd i ordinärt boende, områdeschef myndighet äldre, områdeschef stöd och utveckling, enhetschef bistånd äldre, enhetschef natt- och larmpatrull och chefer inom utförarenheterna.

Ett antal dokument har analyserats och granskats. Det gäller exempelvis styrdokument, riktlinjer och rutiner, avtal och förfrågningsunderlag för LOV och uppföljningsdokumentation.

Vissa statistiska data om genomförandeplaner har samlats in och analyserats.

Rapporten är faktakontrollerad av de intervjuade.

2.3.1 Definition av begrepp

I denna rapport används begreppet hemtjänstenhet dagtid för att beskriva utförarenheter som ger insatser under dag och kväll.

3 Resultat av granskningen

3.1 Organisation

I Järfälla kommun är hemtjänsten ett ansvar för äldrenämnden. Verksamheten inryms i socialförvaltningen och dess avdelning äldre- och funktionshindrade. Det är inom förvaltningens verksamhet myndighet äldre som beslut om hemtjänstinsats fattas.

Hemtjänstinsatserna utförs sedan av utförarenheter, både kommunala och privata utförare. I kommunen tillämpas LOV, lag om valfrihet, vilket innebär att hemtjänstmottagaren kan välja utförare bland de som godkänts av kommunen. Insatser som utförs på natten och efter larm utförs av en och samma enhet, dvs. oavsett om brukarna har valt en kommunal eller privat utförare för hjälpen under dagen. Den enheten heter natt- och larmpatrullen och är en kommunal enhet. Enheten delar således hemtjänstmottagare och har kontakt med ett stort antal andra enheter. Alla enheter har tillgång till ett och samma verksamhetssystem.

3.2 Analyser av avvikelser

Under 2021 upprättades 12 avvikelserapporter inom kommunens egna hemtjänstutförare gällande brister i informationsöverföringen mellan hemtjänstenhet dagtid och natt- och larmpatrull. Då det under 2021 upprättades totalt 99 avvikelserapporter utgör de gällande informationsöverföring 12 procent.

Inom kommunens egna hemtjänstenheter sker en egenkontroll som bland annat fångar in problem med informationsöverföring mellan nattpatrull, larmpatrull och hemtjänst dagtid. Under de två månader som egenkontrollen har pågått hade tre situationer med brister i informationsöverföringen mellan enhet dagtid och natt rapporterats. Vid två av tillfällena hade information inte lämnats vidare om att en hemtjänstmottagare skrivits in på sjukhus och vid det andra tillfället hade inte information lämnats vidare om att hemtjänstmottagaren hade ramlat och slagit sig.

3.2.1 Bedömning

Vi bedömer att rapporterade avvikelser och egenkontroller indikerar att informationsöverföring är ett förbättringsområde. Vad bristerna kan bero på och vilka förbättringsområden som kan tänkas finnas analyseras i nedanstående avsnitt.

3.3 Rutiner för informationsöverföring

3.3.1 Informationsöverföring mellan enheter dagtid och natt- och larmpatrullen

Gällande informationsöverföring mellan enheter som utför insatser under dagen och natt- och larmpatrullen finns en skriftlig rutin. Rutinen beskriver informationsöverföring i samband med sjukhusvistelse. Rutinen togs fram efter en händelse då inte alla berörda enheter hade fått information om att en hemtjänstmottagare kommit hem efter en kortare sjukhusvistelse. Detta fick som följd att insatser under natten inte genomfördes efter hemkomsten, eftersom natt- och larmpatrullen inte kände till att hemtjänstmottagaren kommit tillbaka hem.

Av rutinen framgår de kommunikationskanaler som ska användas. De skiljer sig något mellan vardagar och helger samt mellan dag och kväll. En viktig kommunikationskanal är meddelandefunktionen i verksamhetssystemet. Med denna kan meddelande skickas mellan dem som använder systemet. Då verksamhetssystemet endast nås via dator kan inte hemtjänstpersonal i fält skicka eller ta emot meddelanden. Meddelandena måste därför vidarebefordras av personal med tillgång till programmet, t.ex. chef eller samordnare. För situationer då inte kontorspersonal är i tjänst, dvs. under kvällar och helger, har alternativa kommunikationskanaler skapats. Undersköterskepersonalen har då att ringa och tala in meddelanden på varandras telefonsvarare. I intervjuerna framförs att denna rutin är inarbetad och fungerar, men att det hade varit säkrare om meddelandefunktionen i verksamhetssystemet kunde användas av alla medarbetare och under alla tider.

Av våra intervjuer framgår vidare att natt- och larmpatrullen inte har behörighet i verksamhetssystemet att läsa ut vilken enhet som ansvarar för hemtjänsten under dagtid. Ur biståndsbeslutet framgår i och för sig den utförare som hemtjänstmottagaren initialt valt, men eftersom hemtjänstmottagaren efter beslutet kan ändra utförare, skulle natt- och larmpatrullen behöva göra en kontroll av uppgifterna. Av intervjuerna framkommer att natt- och larmenheten har skickats uppgifter till fel utförare.

Det har fattats beslut om uppgradering av verksamhetssystemet. Implementeringen kommer att påbörjas under hösten 2022 och bedöms vara klar i början på nästa år. Planen är då att vissa funktioner i verksamhetssystemet ska kunna nås via telefonen. Ett arbete pågår att bestämma vilka funktioner som ska kunna nås och vilken information som personalen ska få ta del av.

Kommunen samlar viktigare rutiner för sina utförare på en webbsida, kallad utförarwebben. Vid tidpunkten för granskningen fanns inte ovanstående rutin om informationsöverföring på sidan. I våra intervjuer framgår dock att rutinen är känd i verksamheterna. En av utförarna hade dock inte informerats om rutinen utan hade kommit i kontakt med den först efter det att behov av kontakt med natt- och larmpatrullen var påkallad.

Som framgår ovan gäller den skriftliga rutinen endast informationsöverföring vid sjukhusvistelse. Hur informationsöverföring ska gå till i andra situationer regleras inte i något annat dokument. I våra intervjuer framgår dock att rutinen även används i andra situationer då behov av informationsöverföring uppstår. Några regelrätta överlämningar mellan dagpersonal och nattpatrullen sker inte. Av våra intervjuer framförs att detta är omöjligt med tanke på hur många olika enheter som är berörda.

3.3.2 Informationsöverföring mellan myndighetsenhet och natt- och larmpatrullen

Alla intervjuade lyfter fram att kommunikationen mellan biståndshandläggare vid myndighet äldre och natt- och larmpatrullen har förbättrats senare tid. Den intervjuade personalen inom utförarenheterna upplever att biståndshandläggarna har blivit mer tillgängliga och lätta nå. Det framförs att det hålls avstämningsmöte en gång per termin mellan personalgrupperna.

Av myndighet äldres skriftliga rutiner för handläggning framgår instruktioner för informationsöverföring till utförande enheter, bland annat natt- och larmpatrullen. Det finns också en särskild skriftlig rutin gällande insatsen tillsyn under natten, vilken ytterligare förtydligar rutinerna för informationsöverföring till natt- och larmpatrullen. En viktig informationsöverföring är när biståndshandläggare fattat beslut om insats. En beställning skickas då genom verksamhetssystemet till verkställande enhet. Detta sker både vid en ny hemtjänstmottagare och vid förändringar hos befintlig. Övrig kommunikation sker genom verksamhetssystemets meddelandefunktion. Av de skriftliga rutinerna och våra intervjuer framgår att biståndshandläggaren skickar beställningar och meddelande till alla enheter, dvs. både till den som ger insats under dagen och till natten. Vidare framgår tydligt hur informationsöverföring vid sjukhusvistelse ska gå till.

3.3.3 Egenkontroller

I mars 2022 inrättades en ny egenkontroll inom hemtjänstverksamheten i egen regi. Enhetschef rapporterar in svar och analys på 12 frågor som tagits fram av ledningen. Frågorna är inom fler olika områden. En av frågorna är av särskild vikt för denna granskning: "Har informationsöverföringen mellan nattpatrull, larmpatrull och hemtjänst dagtid fungerat tillfredsställande den senaste månaden"? Svaren analyseras och en sammanställning tas fram till områdeschefen. Resultatet gällande frågan om informationsöverföring har beskrivits ovan i avsnitt 3.2.

3.3.4 Bedömning

Vi bedömer att det delvis finns fastställda rutiner/processer för informationsöverföring. Vi grundar vår bedömning på att det finns en skriftlig rutin framtagen för informationsöverföring mellan enheter dagtid och natt- och larmpatrullen. Rutinen gäller dock formellt endast för sjukhusvistelse men tillämpas även vid andra situationer. Vi anser att rutinen bör kompletteras för att gälla alla vanliga situationer. Vidare grundas bedömningen på att det finns skriftliga och tydliga rutiner för informationsöverföringen mellan biståndshandläggare och natt- och larmpatrullen. Det är en brist att meddelandefunktionen i verksamhetssystemet inte kan användas av fler medarbetare. Att i stället kommunicera via kollegor med tillgång till systemet eller via telefon och tala in på telefonsvarare bedöms inte som tillräckligt säkert. Det är positivt att ett arbete påbörjats för att försöka komma till rätta med detta. Det är av vikt att nämnden följer förbättringsarbetet och säkerställer en säkrare hantering.

Vidare bedömer vi att ansvaret för att hemtjänstmottagaren får sina insatser enligt beslut och planering är tydligt mellan de olika utförande enheterna. Vi grundar vår bedömning på att informationsöverföringen sker direkt till alla berörda enheter utifrån fördelningen av ansvar för hemtjänstmottagarens insatser. Information från handläggare, exempelvis från vårdplanering, kommuniceras direkt med både dagpersonal och personal vid natt- och larmpatrullen.

Vi konstaterar att det genomförs egenkontroller av att processen för informationsöverföring efterlevs. En sådan kontroll genomförs varje månad på alla utförarenheter inom egenregionen.

3.4 Social dokumentation

Genom att löpande dokumentera händelser av vikt och följa journalen, kan all berörd personal runt hemtjänstmottagaren hålla sig à jour.

IBIC¹ har implementerats i hemtjänstverksamheten. IBIC är ett arbetssätt för att identifiera och dokumentera individens behov, resurser, mål och resultat. En del i det arbetet är att dokumentera på ett strukturerat sätt inom den process individen genomgår i äldreomsorgen. Det finns skriftliga rutiner för social dokumentation. Rutinerna beskriver de viktigaste delarna av arbetet. Det finns också manualer och checklistor som beskriver arbetets olika delar. I våra intervjuer lyfts det fram att det finns förbättringspotential när det gäller kvaliteten på den sociala dokumentationen. Åtgärder genomförs till med finansiering från statsbidrag. Bland annat ingår satsningar för personal med behov av att stödjas i språket. Vidare har ett system med särskilt utbildade dokumentstödjare implementerats. Dessa hjälper övrig personal med den sociala dokumentationen.

Av våra intervjuer framgår att alla enheter arbetar i samma verksamhetssystem men i separata delar. Dokumentation om hemtjänstmottagaren med insats både dag och natt, sker således i två journaler och i två genomförandeplaner. Personalen har endast tillgång till den journal som förs på den egna enheten. Detta innebär att personalen inte har möjlighet att läsa om betydelsefulla händelser som inträffat på den andra enheten innan de tar över ansvaret. Av våra intervjuer framgår att ovanstående beror på att man inte har lyckats ordna med lämpliga behörigheter i systemet.

Som tidigare beskrivits nås verksamhetssystemet endast genom dator. Hemtjänstpersonalen har tillgång till telefon, vilken används bland annat för att registrera genomförda insatser. Genom telefonen kan dock inte verksamhetssystemet nås och således vare sig genomförandeplan eller journalen. Detta medför att personalen ute hos hemtjänstmottagaren inte kan ta del av genomförandeplanen eller den senaste dokumentationen i journalen.

Av våra intervjuer framgår att beslut har fattats om uppgradering av verksamhetssystemet. Den initiala planen är att implementeringen kommer att påbörjas under hösten 2022 och för att vara klar i början på nästa år. Planen är då att vissa funktioner i verksamhetssystemet ska kunna nås via telefonen. Ett arbete pågår att bestämma vilka funktioner som ska kunna nås och vilken information som personalen ska få ta del av.

Vi har också undersökt förekomsten av genomförandeplaner utifrån uppgifter från databasen Kolada. De senaste uppgifterna visar att 97 procent av hemtjänstmottagararna i Järfälla kommun hade en aktuell genomförandeplan. Vid en jämförelse med andra kommuner framgår att det är ett bra värde.

¹ Individens behov i centrum

Andel (%) hemtjänstmottagare med aktuell genomförandeplan, år 2019

Kommun	Andel med aktuell genomförandeplan
Järfälla	97%
Liknande kommuner	87%
Riket	73%

Källa: Kolada

3.4.1 Bedömning

Vi bedömer att nämnden har rutiner som säkerställer att hemtjänstmottagarna har aktuella genomförandeplaner ur vilka väsentlig information framgår. Vi grundar vår bedömning på att statistiska uppgifter som tagits fram visar och som visar att 97 procent av hemtjänstmottagarna har en aktuell genomförandeplan.

Vi konstaterar att det finns skriftliga rutiner för den sociala dokumentationen. Vi bedömer samtidigt att det finns förbättringspotential gällande det praktiska arbetet.

Vi bedömer att personalen inte har tillgång till den dokumentation som de behöver. Vi grundar vår bedömning på att personalen dagtid inte kan läsa något av dokumentationen förd under natten och vice versa. Personalen saknar även löpande tillgång till viktig dokumentation som förs inom den egna enheten. Detta då de inte genom telefonen har tillgång till genomförandeplan eller den sociala journalen.

Det är positivt att ett arbete påbörjats för att komma till rätta med ovanstående brister. Det är av vikt att nämnden följer förbättringsarbetet och säkerställer full implementering.

3.5 Externa utförare

Som tidigare nämnts tillämpar Järfälla kommun lagen om valfrihet inom hemtjänsten. Hemtjänstmottagaren väljer utförare som har godkänts av nämnden. För att godkännas behöver utföraren uppnå de krav som specificerats i ett särskilt upphandlingsdokument. Vi har analyserat detta dokument utifrån frågan om informationsöverföring med larm- och nattpatrullen.

Av upphandlingsdokumentet framgår att den privata utföraren ska samverka med kommunens larm- och nattpatrull, så att den enskildes hela stödbehov ska kunna tillgodoseas med god kvalitet. Leverantören ska ha rutiner för samarbetet. Vidare framgår att utföraren och larm- och nattpatrullen ska använda sig av meddelandesystemet i det gemensamma verksamhetssystemet för nödvändig kommunikation omkring den enskilde och hålla sina kontaktuppgifter aktuella.

När det gäller social dokumentation framgår att utföraren ska ha skriftliga rutiner för dokumentation och den ska finnas tillgänglig för all personal. Vidare framgår att dokumentationen ska ske i digital form och på ett säkert sätt i kommunens

verksamhetssystem. Utföraren är vidare skyldig att ta emot beställningar, verkställa beslut och dokumentera i detta verksamhetssystem.

Som tidigare beskrivits samlar kommunen viktigare dokument och rutiner på en särskild hemsida som alla utförare når, utförarwebben. På den webben saknas den skriftliga rutin som tagits fram för informationsöverföring.² På utförarwebben finns däremot de skriftliga rutiner för social dokumentation som tagits fram för egen regin. Dessa finns även i nämndens ledningssystem för kvalitet.

3.5.1 Bedömning

Vi bedömer att informationsöverföring och överlämning mellan dagpersonal och nattpatrullen reglerats på ett ändamålsenligt sätt med de privata utförarna. Vi grundar vår bedömning på att frågor gällande informationsöverföring och social dokumentation regleras på ett tydligt sätt i upphandlingsdokumentationen. Vidare grundas bedömningen på att centrala rutiner gällande dokumentation publiceras på den så kallade utförarwebben. Det är dock en brist att inte den skriftliga rutin som tagits fram för informationsöverföring mellan enheter dagtid och natt- och larmpatrullen inte publicerats där.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att äldrenämndens rutiner delvis säkerställer att central information om hemtjänstmottagarens vård och omsorg överförs mellan verksamheten dagtid och nattverksamheten.

Vi grundar vår bedömning på att det finns skriftliga rutiner för informationsöverföring. Av dessa framgår meddelarfunktionen i verksamhetssystemet som en viktig och säker informationskanal. Granskningen visar dock att denna inte kan användas av flera medarbetare. De får i stället kommunicera via kollegor med tillgång till systemet eller via telefon ringa och tala in på telefonsvarare. Dessa lösningar bedöms inte som tillräckligt säkra.

Vidare grundas bedömningen på att det finns skriftliga rutiner för den sociala dokumentationen. Samtidigt finns det en förbättringspotential gällande det praktiska arbetet. Bedömningen grundas också på att personalen inte har tillgång till den dokumentation som de behöver. Detta då personalen dagtid inte kan läsa något av dokumentationen förd under natten och vice versa. Personalen saknar även löpande tillgång till viktig dokumentation som förs inom den egna enheten. Detta då de inte genom telefonen ute hos brukarna har tillgång till genomförandeplaner eller den sociala journalen.

Det är positivt att ett arbete påbörjats för att komma till rätta med ovanstående brister. Det är av vikt att nämnden följer förbättringsarbetet och säkerställer full implementering.

Bedömningen grundas vidare på att informationsöverföring och överlämning mellan dagpersonal och nattpatrullen reglerats på ett ändamålsenligt sätt med de privata

² Rutinen beskrivs mer utförligt i avsnitt 3.2.

Järfälla kommun

Granskning av informationsöverföring mellan dagpersonal och nattpatrull inom hemtjänsten

2022-06-21

utförarna. Likaså att det genomförs egenkontroller av att processen för informationsöverföring efterlevs.

4.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi äldrenämnden att:

- Komplettera/förtydliga rutinen för informationsöverföring vid sjukhusvistelse med andra situationer med behov av informationsöverföring (t.ex. vid förändrat hälsoläge).
- Följ upp och säkerställ implementeringen av nya funktioner i verksamhetssystemet, så att fler medarbetare får tillgång till meddelarfunktionen i systemet. Detta bland annat för att funktionen ska kunna användas för informationsöverföring mellan utförare dag och natt.
- Ge lämplig behörighet i verksamhetssystemet åt personalen, så att de för sina hemtjänstmottagare, kan ta del av all sociala dokumentationen oavsett om den förs på dagen eller natten.

Datum som ovan

KPMG AB



Fredrik Ottosson

Certifierad kommunal revisor

Mikael Lind

Kundansvarig certifierad kommunal
revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.