



Taastrup, den 15/03-2022

<p>På baggrund af det indsamlede datamateriale og den efterfølgende analyse kom BDO tilsyn frem til følgende anbefalinger til DFS Plus i Ishøj Kommune:</p>	
Tilsynets konklusioner/resultater	Leverandørens opfølgning
<p>Tilsynet anbefaler, at det ledelsesmæssigt sikres, at handlingsanvisninger på SEL-området tilføjes ydelsen og tilpasses den enkelte borgers tilstand. Handlingsanvisningen skal beskrives med udgangspunkt i de faglige vurderinger. Handlingsanvisningen skal være en konkret beskrivelse af, hvordan ydelsen skal leveres. Handlingsanvisningen skal ændres eller opdateres, såfremt borgerens tilstand ændrer sig</p>	<p>DFS Plus ledelse er i dialog med Ishøj Kommune for at kortlægge hvor snitflader ligger, da der på nuværende tidspunkt delvis laves opdateringer fra Ishøj kommunens side.</p> <p>DFS Plus sikrer derudover at ændringer i borgers tilstand opdateres/ændres, hvis denne fremgangsmåde ønskes fra Ishøj Kommune. I dette tilfælde vil DFS Plus sikre at handlingsanvisninger afspejler borgers funktionsevnetilstand. Der opdeles dokumentation i hvad borgeren selv kan bidrage med og hvad DFS Plus konkret hjælper med.</p> <p>Dermed sikres at handlingsanvisninger indeholder beskrivelser af borgerens ressourcer, og hvordan disse inddrages i opgaveløsningen samt kognitive udfordringer og behovet for hjælp. Ansvarlig er de faste hjælpere. Ansvarlig for opfølgning egenkontrol er koordinator for Ishøj Kommune.</p> <p>Støtte får medarbejdere ved deltagelse i introduktion af dokumentationspraksis af nye medarbejdere, og deltagelse af medarbejdere med anciennitet, således at disse repeterer og opfrisker deres viden. (Introduktionsprogrammet varer to formiddage)</p> <p>Nye medarbejdere tilknyttes en mentor og en buddy. Buddyen er en medarbejder på samme niveau med erfaring, der kan hjælpe når de er udekørende. Mentor er den faglige koordinator, der kan gå i dybden med dokumentationspraksis og lave "en til en" seancer.</p> <p>Derudover sættes der fokus på i hvilken turnus der opdateres handlingsanvisninger, hvis borgerens tilstand er uændret. F.eks. 1 x pr. kv. hos borgere, der modtager praktisk</p>



	hjælp og hvor der ikke synlig er ændringer i tilstanden.
Tilsynet anbefaler, at der ledelsesmæssigt er fokus på at kvalificere handlingsanvisninger på SUL-området.	DFS Plus har været i dialog med Ishøj Kommune, da DFS Plus ikke var bekendt med, at dette er i eget ansvarsområdet. Der blev bekræftet, at ansvaret for handlingsanvisninger vedr. SUL- området ligger i den Ishøj Kommunens sygeplejerskes regi. DFS Plus kan, hvis ønsket, være behjælpelig med at gøre den kommunale sygepleje opmærksom på ved mangler.
Tilsynet anbefaler, at der iværksættes undervisning på dokumentationsområdet, særligt i forhold til udarbejdelse af handlingsanvisninger på SEL- området.	Der henvises til besvarelse under punkt 1. Ligeledes etableres ugentlige faglige møder, der skaber rum til refleksion. Case arbejde og fagligt sparring for medarbejdere.
Tilsynet anbefaler, at der ledelsesmæssigt er fokus på, at der er overensstemmelse mellem visiterede og leverede ydelser.	I takt med at handlingsanvisninger bliver konkrete og er opdaterede, udelukkes, at der opstår diskrepans mellem visiterede og leverede ydelser hos borgere. Der i italesættes over for borgere, hvad der hjælpes med og hvor de selv kan bidrage med for at vedligeholde ressourcerne. Egenkontrol bruges for at sikre at handlingsanvisninger er retvisende og for at kvalitet sikre /læring.
Tilsynet anbefaler, at der ledelsesmæssigt følges op på en konkret borgers utilfredshed.	DFS Plus har været i kontakt med borgeren og pårørende. Borgerens faste hjælper var Covid-19 syg og er tilbage. Borger er igen tilfreds med hjælpen.
Tilsynet anbefaler, at der implementeres arbejdsmetoder (Triagering), som sikrer en struktureret måde at få overblik over, hvilke indsatser der er iværksat hos borgere, der er i risiko for forværring af enten sygdom, udvikling af ny sygdom eller tab af funktionsevne.	Der etableres 1x ugentlig fagligt møde og triagering af borgere. Dagen inden mødet, indsendes borgere til triagering af medarbejdere, således at disse inddrages i processen. Derudover afsættes fast et kvarter ved hvert vagtskifte til at orientere sig i EOS forud for borgerbesøgene. Alle medarbejder, dvs. også vikarer, skal møde ind og læser om borgere. Derefter er der mulighed ved at få afklaret spørgsmål ved vagtskifte. Vikarer bestilles med krav til kendskab af kommunens omsorgssystem. Ved hver vagthold (inklusive weekender) er en ansvarshavende til stede, der tager imod vikarerne, sikres at kendskabet til



omsorgssystemet haves og kan anvendes korrekt.

Ved længerevarende fravær (f.eks. barsel), bestilles faste vikariater, således at vikarer kender borgere, og deres rutiner. Disse vikarer pålægges at deltage i triage møder, faglige møder mv.