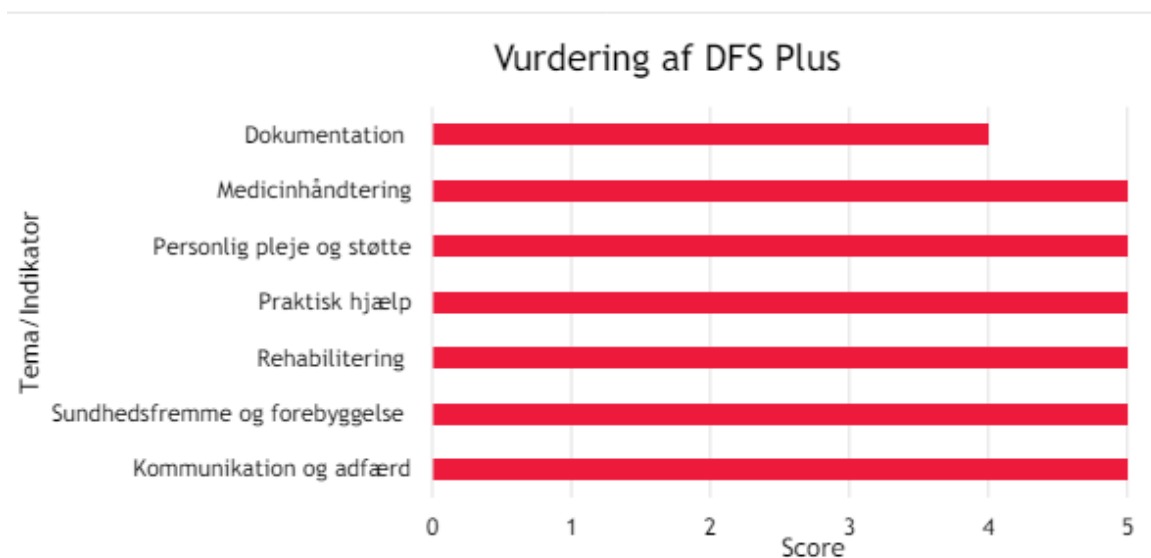




## Handleplan på baggrund af tilsyn for ekstern leverandør af hjemmeplejen DFS Plus 2023

BDO har foretaget et anmeldt tilsyn hos privat leverandør af hjemmepleje i oktober 2023. Denne handleplan tager udgangspunkt i nævnte rapport. For mere uddybende resultater og fakta henvises til rapporten. I rapporten er der udarbejdet et samlet tilsynsresultat, som er baseret på vurdering og skalering på en score mellem 1 og 5 point, indenfor de områder, som der er foretaget tilsyn på. Det er områder som er skaleret til 4 og mindre, som i denne handleplan vil blive behandlet. Indenfor områder, hvor der er scoret 5, vil der fortsat være fokus på at sikre at gøre mere af det, der virker og sikre, at vi fortsat opfylder de krav, der er til arbejdets udførelse efter gældende retningslinjer og lovgivninger.

Samlet overblik over scorer i rapporten:





Tilsynets bemærkninger	Tilsynets anbefalinger	Handlinger	Deadline
<p><b>Dokumentation (scorer 4 ud af 5):</b></p> <p>Tilsynet bemærker, at der er enkelte mangler i forhold til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At der i en journal ikke er sammenhæng mellem FMK og helbredsoplysninger.</li><li>• At der i en journal kun delvist er udfyldt borgers ønsker og mål, og at der i samme journal mangler enkelte opdateringer i besøgsplanen i forhold til hjælp i aftenvagte og udlevering af medicin.</li></ul>	<p><b>Dokumentation:</b></p> <p>Tilsynet anbefaler:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At ledelsen sikrer, at journaler er opdaterede og fyldestgørende, herunder at det i samarbejde med hjemmesygeplejen sikres, at der er sammenhæng mellem FMK og helbredsoplysninger.</li></ul>	<p><b>For at sikre sammenhæng mellem FMK og helbredsoplysninger skal medarbejdere:</b></p> <p><b>1. Opgavehåndtering i EOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DFS Plus sender en opgave i EOS til den kommunale sygeplejerske, når der opdages, at helbredsoplysninger mangler eller er forældede, så den kommunale sygeplejerske kan rette disse.</li><li>• <b>Ansvar:</b> Den ansvarlige social- og sundhedsassistent for sikring af dokumentation og kvalitet i samarbejde med det udekørende personale.</li><li>• <b>Opfølgning:</b> Borgere sættes i kalenderen, så der laves egenkontrol på 10 borgere pr. uge.</li></ul> <p><b>2. Dokumentation af oplysninger fra borgerne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DFS Plus dokumenterer de oplysninger, der fås fra borgerne, i helbredsoplysningerne. Det skal tydeligt fremgå, at oplysningerne stammer fra borgerne.</li><li>• <b>Ansvar:</b> Det udekørende personale og supplerende fagkoordinatorer.</li><li>• <b>Opfølgning:</b> Borgere sættes i kalenderen, så der laves egenkontrol på 10 borgere pr. uge.</li></ul> <p><b>For at sikre, at journalen udfyldes fyldestgørende i alle vagtlag, anvendes fremadrettet vedhæftede skabelon:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overskrifterne sikrer en stringent gennemgang af borgerens journal, og forpligtelsen til at skrive bemærkninger under alle overskrifter sikrer, at der ikke opstår tvivl om, hvorvidt borgeren selv kan varetage enkelte opgaver.</li></ul>	<p>Opstart umiddelbart efter uddarbejdelse af handleplanen. Skal anvendes permanent → ingen deadline eller slutdato.</p>



## Hjemmeplejen og Hjemmesygeplejen

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Der vil være øget fokus på aften- og nattevagternes dokumentation. Den dokumentationsansvarlige indkalder medarbejderne til kursus og gennemgang af dokumentation i journalen.</li><li>• <b>Ansvar:</b> Den enkelte medarbejder; den ansvarlige for dokumentation og kvalitet.</li><li>• <b>Opfølgning:</b> Hvert kvartal eller efter behov.</li></ul>	
--	--	--	--