



**Til Sundheds- og Omsorgsudvalget**

11-02-2016

## **Bilag 2: Pilotprojekt om at samle retningsgivende dokumenter ét sted**

Sagsnr.  
2016-0035964

Dokumentnr.  
2016-0035964-2

Sagsbehandler  
Claus Syberg Henriksen

Rammer og regler for arbejdet i plejecentrene i Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er beskrevet i en række retningsgivende dokumenter, der ligger på kk-net, kommunens intranet.

I SOF har man, som led i kvalitetsarbejdet, udarbejdet et samlet overblik over relevante vejledende dokumenter for forskellige typer institutioner. Det foreslås, at der, som led i en samlet kvalitetsstrategi for plejecentrene i SUF, gennemføres et pilotprojekt med inspiration fra denne del af SOF's kvalitetsmodel.

I SUF arbejdes der allerede med en ensretning og forenkling af formidlingen vedrørende de retningsgivende dokumenter. Det er en væsentlig opgave for den nyetablerede Kvalitetsorganisation at arbejde med understøttelse af kvalitetsarbejdet (jfr. bilag 1). Herunder er både øget forenkling og gennemskuelse i fht. de retningsgivende dokumenter et mål, der arbejdes efter på alle niveauer i Kvalitetsorganisationen.

Men for at opnå hurtigere fokus på plejecentrenes aktuelle behov, foreslås det, at der gennemføres et pilotprojekt, hvor Kvalitetsenheden sammen med et eller et par plejecentre arbejder med formidlingen af retningsgivende dokumenter, så de både bliver lettere tilgængelige og mere anvendelige for de medarbejdere og ledere på plejecentrene, der skal læse og bruge dokumenterne.

### **Baggrund og problemstillinger**

Retningsgivende dokumenter har til formål at angive, hvordan bestemte dele af en opgave skal løses. Nogle dokumenter er politisk vedtagne i form af love og vejledninger mv., andre er politisk besluttede dokumenter, som kun gælder for Københavns Kommune eller SUF. Atter andre er administrativt bestemte dokumenter i SUF.

De retningsgivende dokumenter omhandler kernefaglighed som pleje og omsorg, sygepleje og medicin, samt arbejdsgange som dokumentation i KOS, hvordan rengøringen skal foregå i køkkenet, og hvordan flugtvejene skal være. Der er også dokumenter, der omhandler økonomi, personaleforhold, hvordan klager skal behandles mv.

Sjællandsgade 40G, 3.  
sal.  
2200 København N

Telefon  
3530 3724

E-mail  
ZH9S@suf.kk.dk

EAN nummer  
5798009290458

www.kk.dk

Forvaltningen har løbende arbejdet med, hvordan brugen af de retningsgivende dokumenter og kommunikationen kan forbedres. Herunder er der peget på nogle centrale problemstillinger:

- *Læsevenlighed.* Mange af dokumenterne kan være vanskelige at læse og forstå, og er ikke altid skrevet med udgangspunkt i medarbejdernes forudsætninger. Lay-outet på dokumenterne er endvidere uensartet og ikke optimalt.
- *Omfanget af dokumenter.* Overordnet set er der for mange forskellige retningsgivende dokumenter.
- *Formidling og tilgængelighed.* Det kan være vanskeligt at finde de rette dokumenter på nettet, og ikke alle dokumenter er opdateret. Herunder er det problematisk, at mange vejledninger printes, således, at der ikke er sikkerhed for, at medarbejderne arbejder efter den nyeste udgave.
- *Centrale og lokale dokumenter.* Det er almindelig praksis, at lokalområder og plejecentre udarbejder deres egne læsevenlige ”pixi-udgaver” af de retningsgivende dokumenter, enten fordi de centrale dokumenter er for svære at forstå, eller fordi de ikke passer til de lokale forhold. Til gengæld er det ikke altid, at de lokale dokumenter er opdaterede og fyldestgørende.

### **Pilotprojektet**

Alt i alt er der tale om et problemkompleks med mange forskellige aspekter og aktører. Som nævnt er det allerede en opgave, der behandles i den nye kvalitetsorganisation.

Dette pilotprojekt kan fremskynde processen på plejecenterområdet og samtidig tage udgangspunkt i plejecentrenes synsvinkel og behov. Formålet med projektet er, at de udvalgte plejecentre og Kvalitetsenheden sammen skaber en entydig ramme for de vejledende dokumenter.

Helt konkret skal pilotprojektet:

- *Samle retningsgivende dokumenter,* som er relevante for et plejecenter på ét sted på Intranettet – dvs. skabe en overskuelig platform på Intranettet for plejecentrene, der har en målgruppetilgang.
- *Udarbejde de væsentlige retningsgivende dokumenter,* der kan anvendes af alle plejecentre, og som er målrettet den målgruppe, der skal anvende dokumentet i det daglige arbejde. Dette skal fungere som forarbejde for, at alle væsentlige vejledende dokumenter fremover skal udarbejdes i forhold til brugernes behov.

Formålet med pilotprojektet er således, at der - med udgangspunkt i plejecentrenes behov - skabes et mere overskueligt dokumentationsset-up, så det bliver meget lettere for medarbejdere og ledere på plejecentrene at finde og bruge de vejledende dokumenter.

Udover at dette fungerer som pilotprojekt på plejecenterområdet, kunne projektet også ses som pilotprojekt for en forbedring af hele forvaltningens dokumenthåndtering.

### **Fremgangsmåde**

Pilotprojektet gennemføres som et samarbejdsprojekt mellem Kvalitetsenheden og 1-2 plejecentre. Arbejdet forankres i Kvalitetsforum for borgere i plejeboliger (i SUF's Kvalitetsorganisation).

- Der identificeres 1-2 plejecentre, der har velfungerende arbejdsgange for sundhedsfaglig dokumentation.
- Der nedsættes en lille arbejdsgruppe med deltagere fra Kvalitetsenheden, der sammen med ovenstående plejecentre udarbejder forslag til en mere detaljeret fremgangsmåde.
- Der oprettes en testhjemmeside, hvor dokumenterne samles under temaer.
- Der udarbejdes testudgaver af væsentlige retningsgivende dokumenter rettet mod målgruppen.
- Testhjemmesiden og dokumenterne skal anvendes i praksis på plejecentrene i en periode.
- Der foretages evt. test på andre plejecentre.
- Pilotprojektet evalueres løbende og resultaterne behandles i Kvalitetsorganisationen.

Pilotprojektet times, så det harmonerer med implementeringen af det nye omsorgssystem, der forventes ibrugtaget i andet kvartal af 2017.

Der udarbejdes en konkret tidsplan i samarbejde med plejecentrene. Målet er, at der foreligger resultater i foråret 2017, der kan implementeres.

### **Økonomi**

Pilotprojektet indebærer ikke ekstraomkostninger, da alle opgaver kan løftes internt i forvaltningen og inden for budgetrammen.