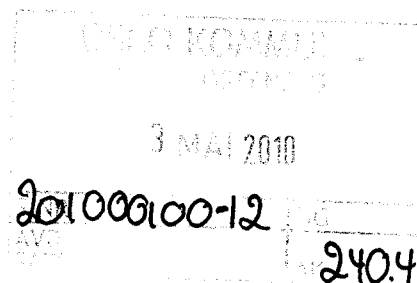




Oslo kommune
Sykehjemsetaten
Administrasjonen



Bydel Østensjø
Postboks 157 Manglerud

0612 OSLO

Dato: 29.04.2010

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

201000003-28

Ingrid Køhler Knutsen, 23 43 30 15

204

**OPPSALHJEMMET - SVAR PÅ TILSYNSRAPPORT FRA ANMELDT
MØTE 08.02.2010**

Det vises til tilsynsrapport fra anmeldt møte 08.02.2010.

Tilsynsutvalget hadde ønsket et møte med daglig leder på bakgrunn av et medieoppslag om dødsfall på Oppsalhjemmet under sykepleierstreiken.

Rapporten har vært forelagt Oppsalhjemmet v/ daglig leder som har følgende kommentar under de ulike punktene:

Til pkt. 3:

"Tilsynsutvalget ble orientert om følgende: Når daglig leder møtte på jobb kl 7.30 fikk hun høre om dødsfallet. Pårørende hadde nettopp kommet til stede og kvalitetssjef skulle ha samtale med dem kl 8. Både ansvarlige sykepleiere og teamleder fra den aktuelle avdelingen var tatt ut i streik (som i flere siste dagene). Pårørende hadde sagt til kvalitetssjefen under samtalen at beboeren hadde vært surklede noen dager. Kvalitetssjef sjekket dokumentasjonen i Gericca umiddelbart etter møtet og den var meget mangelfull i siste uken. Det var ikke nevnt noe om surkling eller at beboeren hadde vært dårlig. Nattppl hadde ikke fått noe muntlig rapport om dette heller. Kvalitetssjefen varslet daglig leder om hendelsen og om en mulig alvorlig informasjonssvikt. Streiken hadde pågått over lengre tid og risiko for systemsvikt og større feil begynte å være alvorlig. Daglig leder varslet overordnet leder og medisinsk ansvarlig sykehjemslege først- og etterpå Helsetilsynet om hendelsen. Ledelsen fikk snakket med pleiepersonalet på den aktuelle avdelingen senere på dagen."

Til rapportens beskrivelse av bemanningssituasjonen i samme punkt, har Oppsalhjemmet presisert at det ble opplyst at det etter turnusen skulle ha vært 14 sykepleiere på vakt på dagen 02.02 og 4 sykepleiere på kvelden. Det ble ellers sagt at bemanningen denne dagen var meget redusert grunnet mangel på 14 sykepleiere.



Sykehjemsetaten
Administrasjonen

Postadresse:
Postboks 435, Sentrum
0103 Oslo
E-post: postmottak@syk.oslo.kommune.no

Besøksadresse:
Nedre Slottsgt. 3

Telefon: 02 180
Telefaks: 23 43 30 09

Videre har Oppsalhjemmet følgende kommentar under dette punktet:

"Pårørende ble opplyst at Norlandia kontakter ikke media. Hvis media ønsker å lage en sak har Norlandia ikke myndighet til å stoppe det. Norlandia respekterer alltid personvern og taushetsplikt."

Sykehjemsetaten ønsker å opplyse om at vi snart etter hendelsen fikk både en muntlig og en skriftlig redegjørelse for saken fra Norlandia Omsorg AS.


Til pkt. 5:

"Personvern ble respektert. I reportasjen ble det ikke nevnt hvilket sykehjem dette skjedde, ikke heller beboerens kjønn."

I forhold til merknaden fra tilsynsutvalget under pkt. 6 i rapporten, vil Sykehjemsetaten understreke at den informasjonen Oppsalhjemmet gir om rydding av rom etter dødsfall på ordinær/langtidsplass, er i tråd med Sykehjemsetatens rutine for formidling av ledig langtidsplass i sykehjem (vedlegg). Sykehjemsetaten har klare krav til rask formidling av plasser. Sykehjemsetaten tilstreber at denne rutinen praktiseres på en lempelig måte slik at pårørende som synes det blir vanskelig å etterkomme fristen, skal få bistand fra sykehjemmet.

Med hilsen


Bente Riis
etatsdirektør


for Morten Gohn
områdedirektør

Vedlegg: Rutine for formidling av ledig langtidsplass i sykehjem
Kopi: Oppsalhjemmet, Oppsalhjemmet 28, 0686 Oslo



PROSEDYRE: Formidling av ledig langtidsplass i sykehjem

Versjon: 1.1	Dato: 05.12.2006	Side 1 av 2
Utarbeidet av: Gjennomføringsprosjektet	Dato: 05.12.2006	Revidert dato: 26.01.2007 Neste revisjon: 26.04.2007
Godkjent av: Avd.sjef	Dato: 26.01.2007	Ansvarlig for revisjon: Spesialkonsulent

1. HENSIKT

- Sikre god og effektiv dokumentasjonsflyt ved tildeling av ledig langtidsplass i sykehjem
- Bidra til å sikre brukers rett til sykehjemsplass senest innen 4 uker etter at vedtaket er fattet
- Sikre brukers rett til fritt å velge sykehjem
- Bidra til å sikre riktig fakturering av sykehjemsplasser til bydelene

2. OMFANG

- Prosedyren viser ansvars- og arbeidsfordelingen mellom sykehjemsetatens formidlingsenhet, bydelenes bestillerkontorer og det enkelte sykehjem
- Prosedyren viser rutineene ved ledigmelding og tildeling av ledig langtidsplass i sykehjem

3. ANSVAR/MYNDIGHET

- Sykehjemsetaten har det overordnede ansvar for prosedyren
- Prosedyren gjelder for ansatte i formidlingsenheten, bydelens bestillerkontorer og de enkelte sykehjemmene
- Formidlingsenhetens ansatte har ansvar for og er kontaktpersoner for hvert sitt organisatoriske område
- Hvert enkelt sykehjem utnevner to kontaktpersoner som skal ivareta kontakten inn mot formidlingsenhetens kontaktpersoner ved melding om/tildeling av ledig langtidsplass

4. UTFØRELSE

- Utførelsen skjer i henhold til vedlagte rutinebeskrivelse med ansvarsfordeling
- Melding om ledig langtidsplass i sykehjem meldes samme dag, alt. første virkedag etter helg til formidlingsenheten
- Dersom ledig plass oppstår ved dødsfall, skal dette samtidig meldes bestillerkontoret i brukers bostedsbydel
- Ledig plass skal normalt kunne belegges med ny bruker innen to virkedager
- Melding om nye vedtak, ledig langtidsplass og tildelt langtidsplass, skjer via Etatsjournal i Gerica
- For de sykehjem som ikke benytter Gerica, skal slik melding skje med bruk av standardiserte meldeskjemaer via formidlingsenhetens felles mail-adresse:
formidlingsenheten@syk.oslo.kommune.no
- Formidlingsenheten tar ut meldinger minimum 2 ganger daglig fra Gerica og fellesmailen, før kl. 10 og etter kl. 14

- Bydelenes bestillerkontorer og sykehjemmenes kontaktpersoner, må ta ut meldinger minimum 2 ganger daglig
- Når flere brukere ønsker seg til samme sykehjem, gis tilbud med bakgrunn i vedtaksdato/melding om bytte av/ønske om sykehjem
- Ved mangel på plass ved ønsket sykehjem, må bruker avfinne seg med å bli tilbudt midlertidig plass i annet sykehjem i påvente av ledig plass ved ønsket sykehjem
- Ved stor pågang fra pårørende om prioritering av plass, avklares plassprioriteringen i samråd med bydelenes bestillerkontor

5. EVALUERING

- Rutinen evalueres etter ca. 3 måned etter etablering av Sykehjemsetaten
- Evalueringen skjer på bakgrunn av erfaringer fra formidlingsenhetens ansatte, bydelens bestillerkontorer og sykehjemmenes kontaktpersoner

6. VEDLEGG

Vedlegg 1: Rutinebeskrivelse "Formidling av ledig langtidsplass i sykehjem"

Vedlegg 2: Rutinebeskrivelse Geric-manual "Kommunikasjon mellom Bestiller, Etat og Sykehjem"

Vedlegg 3: Meldeskjema "Melding om ledig døgnplass i sykehjem"

Vedlegg 4: Meldeskjema "Melding om tildelt langtidsplass i sykehjem"