

Äldrenämndens riktlinjer för Lex Sarah

Sammanfattning

Äldrenämndens riktlinjer för Lex Sarah innehåller bestämmelser om att alla inom äldreförvaltningen är skyldiga att uppmärksamma och rapportera missförhållanden och påtagliga risker i vården. Ett missförhållande kan definieras som utförda handlingar eller försummelse och som innebär eller har inneburit ett hot mot enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Om missförhållandet är allvarligt, ska äldrenämnden anmäla detta till Socialstyrelsen. Rutinerna utgör en del av äldreförvaltningens systematiska kvalitetsarbete och syftar till att öka kvaliteten och säkerheten i vår verksamhet.

1. Inledning

Alla som arbetar inom äldreomsorgen i Haninge kommun ska enligt socialtjänstlagen medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.

Syftet med Lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska rättas till. Genom Lex Sarah minskar risken för att liknande missförhållanden uppkommer igen.

För att förhindra att missförhållanden inträffar är det viktigt att identifiera systemfel. Avsikten med Lex Sarah är inte att peka ut en enskild anställd som ”syndabock”. Lex Sarah är inte heller till för att lösa problem i relationen mellan arbetsgivare och arbetstagare, samarbetsproblem i en arbetsgrupp eller arbetsmiljöproblem. Sådana problem ska hanteras, men inte med hjälp av Lex Sarah.

2. Organisation

Äldrenämnden har det yttersta ansvaret för äldreomsorgen i Haninge kommun. Äldrenämnden behöver därför få kännedom om missförhållanden och risker som rör såväl den kommunala verksamheten som enskild verksamhet som bedrivs yrkesmässigt.

Kommunal verksamhet

Äldrenämnden har det övergripande ansvaret för hanteringen av Lex Sarah-ärenden inom den kommunalt bedrivna verksamheten. Beslut om att till Socialstyrelsen anmäla allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) för personer 65 år och äldre har inom den kommunala verksamheten delegerats till förvaltningschefen. Delegationsbesluten ska anmälas vid varje nämnd.

Yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet

Den som yrkesmässigt bedriver enskild verksamhet anmäler självständigt allvarliga missförhållanden och påtagliga risker för allvarliga missförhållanden till Socialstyrelsen. Den som yrkesmässigt bedriver enskild verksamhet ska dock informera äldrenämnden om de rapporter som upprättats samt de anmälningar som gjorts till Socialstyrelsen. Rapporteringsskyldigheten fullgörs genom att skicka rapporterna och anmälningarna till äldreförvaltningen för registrering. Äldreförvaltningen svarar för rutiner som möjliggör att äldrenämnden delges rapporter och anmälningar.

3. Definitioner

Missförhållande och påtaglig risk för missförhållande

Med missförhållanden som ska rapporteras avses utförda handlingar och/eller handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Inom äldreomsorgen kan ett missförhållande bl.a. vara brister i **service** och **omvårdnad**.

Med **service** avses bland annat:

- praktisk hjälp med hemmets skötsel, till exempel städning och tvätt
- hjälp med inköp
- hjälp med ärenden på post och bank
- tillredning av måltider eller distribution av färdiglagad mat

Med **omvårdnad** avses vad som behövs för att tillgodose fysiska, psykiska, andliga och sociala behov, bland annat:

- hjälp att äta, dricka, klä sig och förflytta sig
- hjälp att sköta personlig hygien
- insatser att bryta isolering
- insatser för att känna trygghet och säkerhet

Med **allvarliga missförhållanden** inom äldreomsorgen avses bland annat:

- övergrepp och brister i omsorgerna som utgör ett hot mot enskildas liv, hälsa eller säkerhet
- ett bemötande av äldre och funktionshindrade som klart avviker från
- grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.

Övergrepp kan vara:

- fysiska (till exempel slag, nypningar och hårda slag)
- psykiska (till exempel hot, bestraffningar, trakasserier, skrämnel och kränkningar)
- sexuella
- ekonomiska (till exempel stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring)

4. Rapport till äldreförvaltningen

Vad ska rapporteras?

Alla missförhållanden ska rapporteras. Sedan den 1 juli 2011 ska även risker för missförhållanden rapporteras. För att undvika att rapporteringsskyldigheten blir alltför omfattande ska risken som ska rapporteras vara **påtaglig**, dvs. vara klar och konkret. Missförhållandet eller den påtagliga risken kan gälla brukare som redan är inskrivna, men skulle också kunna gälla de som kan komma ifråga för insatser inom äldreomsorgen.

Som exempel på missförhållanden inom äldreomsorgen som ska rapporteras kan nämnas:

- brister i kost och måltid
- brister i hygien
- brister i bemötande
- brister i förflyttning
- brister i tillgänglighet
- bristande arbetsrutiner som får konsekvenser för brukarna
- brister i följsamhet av rutiner som får konsekvenser för brukarna
- brister i fysiska, psykiska övergrepp
- brister i rutiner för boendes sociala samvaro
- brister i tand/munvård
- brister i tillsyn

Ytterligare exempel på missförhållanden som ska rapporteras framgår av rubrik 3 ovan, ”Definitioner”. Observera att detta inte utgör någon uttömmande lista över missförhållanden och risker.

Vem

Alla som arbetar inom äldreomsorgen omfattas av rapporteringsskyldigheten. Även uppdragstagare, praktikanter eller motsvarande som är under utbildning och deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program omfattas.

Om en rapportering sker anonymt, innebär detta att rapportören inte har fullgjort sin rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah.

Hur

Rapporten ska skrivas på en särskilt framtagen blankett ”Lex Sarah – Rapport enligt 14 kap. 3 § SoL”. Rapporten finns på intranätet med expanderbara textrutor. Rapporten ska även finnas tillgänglig på varje enhet i pappersform. Rapporten ersätter dels blanketten ”Anmälan enligt Socialtjänstlagen 14 kap. 2 §, Lex Sarah, missförhållanden i omsorgen om äldre eller funktionshindrade”, dels formuläret ”Fel och brister inom socialtjänsten”.

Den nya rapporten ska bl.a. innehålla en kortfattad beskrivning av missförhållandet eller risken för missförhållandet samt konsekvenserna för brukaren/brukarna.

Information om rapporteringsskyldigheten

Enhetschefen ansvarar för att den som påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande får information om Lex Sarah. Blanketten ”Nyanställd – Lex Sarah” ska användas för detta ändamål och ska undertecknas av den nyanställda. Information om Lex Sarah bör upprepas till personalen minst en gång per år.

5. Rutiner för rapportering och handläggning av utredningen

Rapport och utredningsprocessen

1. Alla missförhållanden ska genast rapporteras till enhetschefen inom det ansvarsområde där missförhållandet eller risken uppstod.

Rapporten kan i undantagsfall skickas direkt till avdelningschefen om det på grund av intressekonflikt (jäv) eller av andra skäl anses lämpligare. Om en situation är så allvarlig att omedelbara åtgärder måste vidtas, ska avdelningschefen besluta vilka omedelbara åtgärder som är nödvändiga, se även rubriken ”jäv” nedan.

2. När en rapport kommer in till enhetschefen påbörjas utredningen. Enhetschefen ska omedelbart vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver. För utredningen används blanketten ”Utredning – Lex Sarah”. Utredningen ska bedrivas skyndsamt och så fort utredningen är färdig ska den skickas till avdelningschefen tillsammans med rapporten.
3. Med utredningen som underlag gör avdelningschefen en förhandsbedömning av om missförhållandet eller risken ska anses tillräckligt allvarlig för att anmälas till Socialstyrelsen. Avdelningschefen har ett övergripande utredningsansvar och ser till att utredningen handläggs skyndsamt. Avdelningschefen kan begära att ytterligare åtgärder ska vidtas för att undanröja/avhjälpa ett missförhållande eller en risk samt begära in kompletterande handlingar i utredningen. Avdelningschefen utgör också ett stöd för enhetscheferna. Vidare ansvarar avdelningschefen för att återkoppla ärendet till enhetscheferna som i sin tur återkopplar till baspersonal.

Avdelningschefen lämnar rapporten och utredningen till förvaltningschefen.

4. Förvaltningschefen gör en slutlig bedömning av utredningen samt beslutar att utredningen antingen godkänns och avslutas eller att utredningen, inklusive bilagor och rapport, anmäls till socialstyrelsen.
5. Beslutet ska delges nämnden. Rapporter och utredningar finns tillgängliga för granskning på respektive avdelningschefs kontor.

Ärendehantering

Rapporter som skickas till äldreförvaltningen diarieförs av nämndsekreteraren.

Utredningen

Av utredningen ska framgå:

1. vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde,
2. när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot ,
3. när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksammats,
4. när missförhållandet har inträffat,
5. de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats,
6. om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen, och
7. en bedömning av om det finns risk för att något liknande skulle kunna inträffa igen.

Av den samlade dokumentationen ska det också framgå:

1. vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för ett missförhållande samt tidpunkt för dessa,
2. vilka uppgifter som har hämtats in från berörd personal,
3. om, och vilka uppgifter som har hämtats in från den enskilde som berörs,
4. vad som i övrigt har framkommit under utredningen, och
5. vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med.

För varje uppgift som dokumenteras under utredningen ska det framgå:

1. datum för när uppgiften dokumenterades,
2. varifrån uppgiften kommer,
3. vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar, och
4. vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat uppgiften.

De åtgärder som har vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för missförhållanden uppkommer igen ska dokumenteras.

Anmälan till Socialstyrelsen

Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska snarast anmälas till Socialstyrelsen. Detta gäller även om missförhållandet har åtgärdats. Även om rapporten har kommit in anonymt måste en anmälan i dessa fall göras till Socialstyrelsen. Om utredningen inte är avslutad när anmälan till Socialstyrelsen görs ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjordes.

Det är förvaltningschefen som beslutar om ett ärende ska anmälas till Socialstyrelsen. Anmälan görs på den blankett som Socialstyrelsen tagit fram.

Jäv

Det är viktigt att olika typer av jävsaspekter löpande övervägs under utredningen. I de fall enhetschef eller avdelningschef är olämplig att handlägga ett ärende avgör förvaltningschefen vem som ska ansvara för handläggning och beslut.

6. Information och stöd

Information och stöd till vårdtagaren

Om en vårdtagare är direkt berörd av missförhållandet ska han eller hon få information. Enhetschefen bedömer hur vårdtagaren ska informeras om rapporten/anmälan och de åtgärder som har vidtagits och om han eller hon behöver stöd. Enhetschefen bedömer också om anhörig ska underrättas. Uppgifter om vilket stöd och vilken information som getts till vårdtagaren och/eller deras anhöriga ska journalföras. Vårdtagarens synpunkter ska också framgå av journalen.

Stöd till berörd personal

När en rapport har kommit in till enhetschefen, ska berörd personal få information och, utifrån missförhållandets karaktär, erbjudas adekvat stöd och hjälp. Närmaste chef informerar personalen och tar ställning till om, hur och i vilken omfattning personalen ska få stöd. Bestämmelser om arbetsgivarens skyldigheter att tillhandahålla stöd till anställda finns bl.a. i Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1999:7) om första hjälpen och krisstöd och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

7. Kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbete

Äldreförvaltningen ska regelbundet följa upp rapporterna enligt Lex Sarah, liksom de anmälningar som görs till Socialstyrelsen. Syftet är att säkerställa en god kvalitet i verksamheten. Enhetscheferna ansvarar för att åtgärder vidtas samt att missförhållanden och risker följs upp och dokumenteras. Enhetscheferna ansvarar också för att kartlägga, redovisa och analysera de åtgärder som har vidtagits med anledning av Lex Sarah-rapporteringen. Avdelningscheferna ansvarar för att sammanställa rapporterna och anmälningarna.