Handläggare: Milana Kapfält

PAN 2018-02-20 P 6
TJÄNSTEUTLÅTANDE
2018-02-02

PaN A1802-0003071

Verksamhetsplan för stödpersonsverksamheten 2018

Ärendet

Ärendet innehåller en verksamhetsplan för stödpersonsverksamheten för året 2018. I planen beskrivs verksamhetens olika delar samt de olika aktiviteter som kontinuerligt behöver göras för att utveckla och kvalitetssäkra stödpersonsverksamheten.

Förslag till beslut

Nämnden föreslås besluta att

- anta verksamhetsplanen för stödpersonsverksamheten 2018.

Steinunn Ásgeirsdóttir
Förvaltningschef

Bilaga

Verksamhetsplan 2018

Patientnämndens förvaltning
Box 17535, 118 91 Stockholm
Hornsgatan 15

Telefon: 08-690 67 00
Fax: 08-690 67 18

E-post: registrator@pan.sll.se
www.patientnamndenstockholm.se

Patientnämndens förvaltning
STOCKHOLMS LÄNS LANDSTING

Verksamhetsplan för stödpersonsverksamheten 2018



Innehåll

Inledning.....sid 3

Planering inför 2018.....sid 3
- Implementeryng av nytt dataprogram.....sid 3
- Sprida kunskap om verksamheten.....sid 4
- Effektivissering av handläggningsprocesser.....sid 4
- Arbeta för att fler patientenr får tillgång till stödperson.....sid 4
- Öka mångfallden bland stödpersoner.....sid 4
- Översyn av nuvarande organisation.....sid 4
- Översyn av arvode.....sid 5

Förvaltningens organisation och rutiner.....sid 5
- Handläggning.....sid 5
- Rekrytering och utbildning av stödpersoner.....sid 5
- Månadsrapportering.....sid 6
- Stödet..... sid 6
- Kvalitetssäkring och egenkontroll.....sid 6

Inledning

Patientnämndens förvaltning har enligt lagen om psykiatrisk tvångsvård en skyldighet att förordna stödpersoner som tvångsvårdas inom psykiatrin. Detta gäller även dem som vårdas enligt lagen om rättspsykiatrisk vård samt personer som tvångsisoleras enligt smittskyddslagen.

Stödpersonen ska bistå den tvångsintagna patienten i personliga frågor och även besöka denna. Stödpersonen har tystnadsplikt. Ett förordnande om stödperson varar så länge tvångsvården pågår och kan därefter, om patienten och stödpersonen så önskar, fortsätta under ytterligare fyra veckor. I uppdraget ingår att besöka patienten en gång per vecka. Stödpersonerna får ekonomisk ersättning för detta.

Förordnande av stödperson är tydligt reglerad i lag med angivande av vissa skyldigheter för den chefsöverläkare som ansvarar för patientens tvångsvård. Det är en rättighet för den tvångsvårdade patienten att få en stödperson.

Planering inför 2018

Stödpersonsverksamheten kommer under 2018 att fokusera på följande områden:

- Implementera nytt dataprogram.
- Sprida kunskap om verksamheten.
- Effektivisera handläggningsprocesser.
- Arbeta för att fler patienter får tillgång till stödpersoner.
- Arbeta för en ökad mångfald bland stödpersonerna.
- Översyn av nuvarande organisation.
- Översyn av arvode.

Implementering av nytt dataprogram

Arbetet med att implementera ett nytt dataprogram och utforska digitaliseringsmöjligheter fortsätter även under 2018. Besparingseffekt efter genomförd digitalisering förväntas redan under året. Digitaliseringen kommer i längden att leda till effektivisering genom besparingar i tid och resurser. Verksamhetens kostnader för porto och pappersförbrukning för utskick av material som exempelvis månadsrapporter och månadsbrev förväntas minimeras i och med elektroniska utskick. Även möjligheten för externa parter att hämta material via säker anslutning kan på sikt ha besparingseffekt. De tekniska förutsättningarna för att genomföra denna typ av förändringar kommer att leda till en effektivare och säkrare handläggning.

Sprida kunskap om verksamheten

Stödpersonsverksamheten kommer att sprida kunskap genom:

- skriftlig information om stödpersonsverksamheten i broschyrer, nyhetsbrev och årsrapport.
- webbplatsen med aktuell information om stödpersonsuppdraget kommer att ses över under året.
- informationsbrev som tar upp aktuella frågor som berör uppdraget.

Effektivisering av handläggningsprocesser

En genomgång av handläggningsprocesserna kommer att utföras för att se om ytterligare effektivisering kan göras, för att underlätta arbetet.

Arbeta för att fler patienter får tillgång till stödperson

Förvaltningen har sett att antalet förordnanden varierar kraftigt genom åren. Vården har skyldighet att informera patienter om deras rätt till stödperson. Vi vill säkerställa att patienterna får information om sin rätt till stödperson så att alla som önskar att få en stödperson också får det.

Under 2018 kommer förvaltningen:

- fortsätta med samarbetsträffar med ledningen för rättspsykiatri.
- fortsätta utveckla samarbetet med ledningen för Psykiatri Stockholms läns sjukvårdsområde (SLSO).
- bidra med månatlig statistik, kvartals- eller årsvis för att klinikerna ska kunna jämföra sig med varandra och se skillnader i anmälningsfrekvens.

Öka mångfalden bland stödpersoner

Att rekrytera nya stödpersoner genom att nuvarande stödpersoner rekommenderar sina vänner och bekanta, har visat sig vara mycket framgångsrikt och kostnadseffektivt. Genom att avstå från annonsering i olika media, som ändå inte gett någon effekt att tala om i antal nya stödpersoner, kan förvaltningens ekonomiska resurser komma stödpersonerna bättre tillgodo.

Förvaltningen vill öka mångfalden vad gäller ålder, språk och geografisk spridning. Beroende på vilken profil av stödperson som önskas kommer förvaltningen också att göra en specialrekrytering mot aktuella föreningar och eventuellt också lärosäten.

Översyn av nuvarande organisation

Då antalet stödpersonförordnandena periodvis varierar kraftigt, behöver handläggarresurserna snabbt kunna möta förändringar.

Förvaltningen kommer att göra en översyn av verksamheten under 2018.

Översyn av arvode

Arvode och omkostnadsbelopp för stödpersonsuppdrag har legat på samma nivå under många år. Förvaltningen ser ett behov av att se över ersättningsnivåer men även ersättningsmodell.

Förvaltningens organisation och rutiner

Uppdraget att förordna stödpersoner engagerar flera medarbetare inom patientnämndens förvaltning. Arbetet kring handläggning, rekrytering, utbildning, fortbildning och förordnanden samordnas av stödpersonssamordnaren, som har detta som sin huvuduppgift. I stödpersonssamordnarens tjänst ingår även redovisning till nämnden i form av årsrapport och verksamhetsplan. Antalet handläggare som är kopplade till stödpersonsverksamheten behöver anpassas till antalet inkomna förordnanden för att snabbt kunna möta förändringar.

Förvaltningen kommer att följa upp ärendeutvecklingen och anpassa handläggarresurserna under 2018.

Handläggning

Majoriteten av ansökningarna om att få en stödperson kommer in via fax, post eller telefon. Arbetsprocessen sker i databasen Vårdsynpunkter enligt de rutiner som utarbetats. I databasen finns färdiga mallar och brev. I handläggningen av varje ärende tas alltid kontakt med berörd vårdavdelning för att få information om den patient som önskar få en stödperson. Vi ställer alltid frågor rörande säkerhet och risker för stödpersonen i samband med besök. Information om patienten matchas sedan med en lämplig stödperson. I vår databas finns utförliga uppgifter om varje stödperson, till exempel intressen och språkkunskaper. I regel försöker förvaltningen ordna så att förordnanden är könsneutrala (man-man respektive kvinna-kvinna) men undantag från detta kan förekomma, dels på grund av brist på manliga stödpersoner, dels då vården rekommenderar något annat eller om patienten önskar det.

Rekrytering och utbildning av stödpersoner

I nuläget har förvaltningen drygt 193 aktivt registrerade stödpersoner varav 112 har uppdrag. Några av de registrerade har dock valt att ta tillfällig paus av personliga skäl. Omsättningen av stödpersoner är av flera olika anledningar stor. För att tillgodose kommande behov behöver förvaltningen regelbundet rekrytera och utbilda nya stödpersoner. Förvaltningen kommer att använda riktad rekrytering mot specialkompetens.

Intresseanmälan om att bli stödperson sker via förvaltningens webbplats eller via kontakter från andra stödpersoner. Efter intresseanmälan tar stödpersonshandläggare kontakt och genomför en första intervju. Därefter görs en kontroll i kriminalvårdsregistret. Blir den blivande stödpersonen godkänd efter intervju och registerkontroll, får denne gå igenom en introduktionsutbildning som omfattar 3 x 3 timmar kvällstid.

Utbildningen för blivande stödpersoner har i utvärderingar varit mycket uppskattad. Den är förberedande för att kunna ta på sig ett stödpersonsuppdrag. Utbildningen ger grundläggande kunskap om psykiatriska diagnoser och sjukdomstillstånd som är vanliga vid tvångsvård, innehållet i och erfarenhet av stödpersonsuppdraget samt grundläggande juridisk kunskap om tvångslagar, sekretesslagen och smittskyddslagen.

Antalet utbildningar bestäms utifrån antalet sökanden.

Månadsrapportering

Krav på månatlig rapport är numera permanentat. Granskningen av rapporterna sker i två steg. Först granskas månadsrapporten av handläggare som skriver ut ett utbetalningsunderlag. Detta attesteras därefter av stödpersonssamordnaren och på så sätt blir det en dubbelkontroll. Stödpersonen ska i månadsrapporten redovisa sina kontakter med patienten samt uppgifter om det varit några problem i kontakterna med denne eller med vårdavdelningen. Dessa upplysningar, samt information i avslutsenkät (skickas ut i samband med avslutat uppdrag), ligger till grund för fortsatt utveckling och planering av verksamheten.

Inför varje kvartal får stödpersonen ett utskick med allmän information och tre månadsrapporter samt svarskuvert. Stödpersonen ska i månadsrapporten redovisa sina kontakter med patienten samt uppgifter om det varit några problem i kontakterna med patient eller vårdavdelning.

Ett krav för att få ersättning är att stödpersonen skickar in den månatliga rapporten. Med detta förfarande har förvaltningen dels gjort stora besparingar, dels fått en bättre insyn i stödpersonernas aktiviteter under själva uppdraget. Om stödpersonen skickar in en ofullständig redovisning tar förvaltningens handläggare alltid kontakt med denne.

Dessa upplysningar samt informationen i avslutsenkäten som skickas ut i samband med avslutat uppdrag, ligger till grund för fortsatt utveckling och planering av verksamheten.

Stödet

Förvaltningen inbjuder en till två gånger per år samtliga stödpersoner till en utbildning kvällstid kring aktuella teman och frågeställningar. Föreläsningstema bestäms utifrån behov och efterfrågan.

Kvalitetssäkring och egenkontroll

Kvalitetssäkringen av alla delar av stödpersonsverksamheten har bland annat handlat om att skapa tydliga arbetsprocesser och rutiner. Kvalitetssäkringsarbetet kommer att intensifieras under året, med att alla samordnare kommer att ha regelbundna avikelsehanteringsmöten för klassificering av avvikelser. Det finns kontrollfunktioner och rutiner för att säkerställa att patienter blir besökta av sina stödpersoner samt att rätt arvode utdelas.

Stödpersonssamordnaren gör årligen en kontroll för att säkerställa att förvaltningen efterlever rutinen om att stödperson utses senast tre arbetsdagar efter ankomststämpling, gällande lagen om psykiatrisk vård, och sju dagar gällande lagen om rättspsykiatrisk vård och smittskyddslagen.