

<b>Rutin för</b> Appva MCSS	<b>Godkänd av</b> Förvaltningschef	<b>Gäller från datum</b> 2020-12-21
<b>Gäller för</b> Enhetschef verkställighet SoL/LSS	<b>Dokumentansvarig</b> MAS	<b>Beslutad datum</b> 2020-12-07
		<b>Ersätter datum</b>

## Rutin Appva MCSS för enhetschef SoL/LSS

Adress till administrationssidan Appva MCSS:

<https://vaxjo.appvamcss.com>

Länk till användarmanual och support hos Appva:

<https://support.appva.se/>

För att komma åt administrationssidan behöver "Appva certificate" installeras på datorn via softwarecenter.

Inloggning i Appva MCSS online sker via SITHS-kort.

Inloggning i Appva MCSS mobilapplikation sker med personnummer och pinkod.

---

Enhetschef för verkställande enhet SoL/LSS ansvarar för resultatuppföljning och att enheten arbetar aktivt med systemet för digital signering enligt gällande rutiner.

Utöver daglig översyn ska resultatuppföljning utföras månadsvis.

### Resultatuppföljning andel signerade insatser

**Vem:** Enhetschef

**Hur:** Sökning i Appva MCSS i "Fullständig rapport"

**När:** Månadsvis

### Målvärden

#### Andel signerade insatser

#### X-93%

Rapport med utredning och handlingsplan. Kontakt med omsorgschef för stöd i förbättringsarbete.

#### 94-96%

Rapport med utredning och handlingsplan på enhetsnivå.

Vid två månader i rad på denna nivå kontaktas omsorgschef för stöd i förbättringsarbete.

#### 97-100%

Säkerställ fortsatt god användning av systemet på enhetsnivå.

Exempel på rapport och handlingsplan. Utredning och handlingsplan kan med fördel utföras i avvikelshanteringssystemet.

## **Appva MCSS – Digital signering**

### **Utredning och handlingsplan vid förbättringsarbete för att öka andel signerade insatser**

Enhet:

Period:

Andel signerade insatser:

#### **Utredning**

*Identifierade orsaker till andel signerade insatser*

- Tekniska problem?
- Behörighetproblem?
- Finns insatsen på HSL uppdrag?
- Är uppdraget inplanerat rätt i planeringsverktyget?
- Sköter alla professioner sina respektive uppdrag enligt rutiner?
- Finns det något samband för osignerade insatser? Typ av insats? Tider? Omsorgstagare?
- Är det samma personer som inte har signerat insatser?
- Kontakt med systemansvarig för eventuell loggkontroll?
- M.m...

#### **Åtgärd/handlingsplan**

*Vilka åtgärder har utförts eller planerar att utföras för att öka andel signerade insatser*

- Uppdatera MCSS appen i mobiltelefon.
- Utbyte av äldre mobiltelefoner?
- Säkerställ att medarbetare har behörighet i Appva MCSS.
- Säkerställ att alla har uppfattat sina uppgifter rätt.
- Utbildning?
- Samtal med grupp/enskild?
- Avstämning med hela arbetsteamet. Legitimerad, enhetschef, omvårdnadspersonal.
- Korrigering av tider och tidsspänn?
- Extra koll under arbetspass för att fånga upp osignerade insatser för grupp/enskild? Vem?
- Utökat ansvar för någon i arbetsgruppen?
- Upprättande/ändring av lokala rutiner?
- M.m...

#### **Uppföljning**

*Vem, hur, när?*

- Dagligen?
- Veckovis?
- Nästa månad?
- Genom kontroll av antal signerade insatser?
- M.m...

**Omsorgschef kontaktad datum:**