

§ 310

Tillsyn enligt LSS § 23 av enheter inom stadsdelen; Resursteamet Lunda och Misa dagliga verksamhet

Förelåg tjänsteutlåtande 2006-10-17.

(D nr 505 – 636 / 06)

ÄRENDET

Inom stadsdelsnämndens ansvarsområde ligger att utöva tillsyn över privata företag som bedriver LSS-verksamhet. Inom Spånga-Tensta gäller det Resursteamet Lunda och Misa dagliga verksamhet.

Av tillsynen framgick att både Resursteamet Lunda och Misa dagliga verksamhet uppvisar en god kvalitet.

BESLUT

1. Stadsdelsnämnden godkänner rapporterna.
2. Rapporterna överlämnas till Länsstyrelsen i Stockholms län.

Justerat



Utdragsbestyrkande





Handläggare: Gunnel Dahlin
Tfn: 508 03 189

Spånga-Tensta stadsdelsnämnd


Tillsyn enligt LSS § 23 av enheter inom stadsdelen; Resursteamet Lunda och Misa dagliga verksamhet

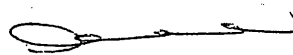
Bakgrund

Inom stadsdelsnämndens ansvarområde ligger att utöva tillsyn över privata företag som bedriver LSS-verksamhet. Inom vår stadsdel gäller det Resursteamet Lunda och Misa dagliga verksamhet.

Förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden godkänner rapporterna.
2. Rapporterna överlämnas till Länsstyrelsen i Stockholms län.


Jack Kindberg
Stadsdelsdirektör


Gunnel Dahlin
avdelningschef



TILLSYN ENLIGT LSS § 23,
MISA DAGLIGA VERKSAMHET

Företagets namn: Misa dagliga verksamhet i Västerort

Adress: Gunnebogatan 26
163 53 Spånga

Telefon: 08/621 08 40

Huvudman/ägare: Misa AB
Tornérplatsen 32, plan 4
177 30 Järfälla

Telefon ägare: 08/580 813 40

Enhetschef: Rosalie Gnipe

**Datum för tillstånd att
Bedriva enskild
Verksamhet:** 2006 04 07 (Beteckning 7022-06-24029)

Datum för tillsynen: 2006 09 21

Närvarande: Rosalie Gnipe, Misa AB
Märit Jacobsson, Misa AB
Birgitta Carlander, Spånga-Tensta stadsdels-
förvaltning
Maria Edin, Spånga-Tensta stadsdels-
förvaltning

Sammanfattning

Misas dagliga verksamhet i Västerort uppvisar en god kvalitet.

Man arbetar efter modellen Supported Employment med mål att, med varierat stöd utifrån individens möjligheter, slussa ut deltagarna på vanliga arbetsplatser.

Misas lokaler är ändamålsenliga. Utrymmena är rymliga och väl utformade.

Tillgängligheten är god.

Skriftliga måldokument finns både på individnivå, på enhetsnivå och företagsövergripande.

För anställd personal finns en utbildningsplan och nyanställda får en introduktionsutbildning som är lika för alla.

Misas Västerorts-enhet fick i april 2006 en ny enhetschef, efter att sedan april 2005 delat enhetschefer med Solna och Odenplanenheterna. Solnas ordinarie enhetschef hade då personalansvaret och Odenplans hade det ekonomiska ansvaret för Västerorts-enheten.

Det finns klara och tydliga skriftliga rutiner för klagomålshantering, avvikelserapportering, anmälan om personskada enligt LSS och anmälan om missförhållanden enligt LSS. All personal får vid introduktionen ett eget exemplar av dessa.

Verksamhet (mål och innehåll) och målgrupp

Målgrupp är personer som tillhör LSS personkrets 1. För närvarande finns 26 deltagare i åldern 22-53 år inskrivna i verksamheten.

Skriftliga måldokument finns både på individnivå, på enhetsnivå och företagsövergripande.

Måldokumentet för individen följs upp minst en gång per år i ett verksamhetsmöte där alla runt deltagaren om han/hon så önskar är med. Målen diskuteras dock kontinuerligt och varje halvår görs en skriftlig summering av vad som hänt.

Måldokumentet på enhetsnivå förnyas en gång per år men diskussioner runt målen förs under hela året.

Man arbetar efter modellen Supported Employment där målet är att, med varierat stöd utifrån individens möjligheter, slussa ut deltagarna på vanliga arbetsplatser. Man försöker så långt det går att tillgodose deltagarnas egna önskemål om arbetsplats.

Verksamhet bedrivs även i lokalen på Gunnebogatan för de deltagare som ännu inte fått praktikplats eller av någon anledning inte är på



SID 3 (6)

praktikplatsen alla dagar i veckan. Denna verksamhet består bl.a. av olika former av "legoarbete" och arbete vid datorn. Huvudmålet är dock att få ut deltagarna på vanliga arbetsplatser.

Misas verksamhet är öppen måndag-fredag.

Ledning

Misa har en styrelse och en VD.

Det finns åtta olika enheter i Stockholmsområdet varav Misa dagliga verksamhet i Västerort är en. Det finns också en utbildningsenhet som försörjer personalen med internutbildningar.

Varje enhet har en enhetschef som också ingår i företagets ledningsgrupp. Misas Västerorts-enhet fick i april 2006 en ny enhetschef, efter att sedan april 2005 delat enhetschefer med Solna och Odenplanenheterna. Solnas ordinarie enhetschef hade då personalansvaret och Odenplans hade det ekonomiska ansvaret för Västerorts-enheten.

Lokaler

Lokalerna är ändamålsenliga. Utrymmena är rymliga och väl utformade för verksamheten.

Tillgänglighet

Tillgängligheten är god.

Verksamheten befinner sig i Lunda industriområde. Dit kan man ta sig med buss bl.a. från Spånga station. Taxi och färdtjänstbuss kan ta sig fram och stanna precis utanför porten.

Personal

På Misa finns yrkeskategorierna Arbetskonsulenter, Arbetshandledare och Assistenten.

Vid rekrytering kräver man att en Arbetskonsulent ska ha utbildning på universitet/högskola och Arbetshandledare och Assistenten ska ha minst en gymnasieutbildning.

På enheten finns:

1 enhetschef (heltid)

4 arbetskonsulenter (heltid)

2 arbetshandledare (heltid)

1 arbetsassistent (deltid 40 % fram till december 2006)

Man har 2 timvikarier att anlita vid ordinarie personals frånvaro. Dessa två delar man med två andra enheter. Bemanningsföretag anlitas inte.

Personalomsättning under det senaste året

Personalomsättningen har under året varit normal. Två personer har slutat på enheten under senaste året.

Utbildning

Alla nyanställda får genomgå en introduktions och grundutbildning 2+2+2 dagar under första halvåret där mål, visioner, metodik och rutiner ingår. Även annan intern och extern utbildning förekommer med jämna mellanrum.

Personalen får för närvarande inte professionell handledning men man planerar att införa detta januari 2007.

Kontaktmannaskap

Alla deltagare har en namngiven kontaktperson i personalgruppen. Denne utses under den första tiden på Misa då deltagaren får möjlighet att påverka valet.

Kontaktpersonen håller i kontakten med deltagarens nätverk, t.ex. anhöriga, god man och LSS-handläggare.

Delegering av hälso och sjukvårdsuppgifter

Det finns för närvarande några deltagare med epilepsi på enheten som har kramplösande medicin vid behov. Det råder oklarheter huruvida det krävs delegeringar eller om det räcker med egenvårdsintyg för att ge denna medicin. MAS i Spånga-Tensta, Birgitta Carlander rådde Misa att lösa detta med aktuell distriktssjuksköterska eller läkare.

Eftersom det råder osäkerhet och rädsla runt epilepsi i största allmänhet rådde MAS också Misa att bjuda ut en sjuksköterska för att informera personalen och också för att avdramatisera.

Hjälpmedel

För närvarande en deltagare som använder rollator. I övrigt inga hjälpmedel.

Brukarmedverkan

Misa utgår ifrån att varje deltagare ska bestämma över sina arbetsuppgifter så mycket som möjligt.

För varje deltagare ordnas en till två gånger per år ett verksamhetssamtal då målen följs upp och ev. nya mål formuleras. Till dessa samtal inbjuds även nätverket runt deltagaren samt anhöriga eller annan företrädare. Misa AB i Västerort har precis infört arbetsplatsträffar för deltagarna. De planerar att hålla dessa en gång per månad. Två arbetsplatsträffar har genomförts.

Klagomålshantering

Skriftliga rutiner för klagomålshantering finns. Inga klagomål har inkommit under senaste året.

Kontakt med LSS-handläggarna

LSS-handläggarna är inbjudna till varje verksamhetssamtal för sin klient. Handläggaren får protokoll från samtalet tillsänt sig. Handläggaren får även halvårssummeringarna, kopia på den individuella handlingsplanen och kopia på verksamhetsplanen. Om handläggaren så önskar får denne även månadsrapport för sin klient skriftligt eller muntligt. I övrigt sköts kontakten telefonledes.

Kontakt med MAS

För närvarande finns ingen deltagare med ett funktionshinder som föranleder kontakt med MAS.

Avvikelsehantering – Lex Maria

Skriftliga rutiner för avvikelserapportering finns.

Anmälan av personskada i verksamhet enligt LSS

Skriftliga rutiner för rapportering av personskada finns. Ingen anmälan är inlämnad under senaste året.

Anmälan av missförhållanden enligt LSS

Skriftliga rutiner för anmälan av missförhållanden enligt LSS finns. Ingen anmälan gjord sedan paragrafen trädde i kraft juli-05.

Dokumentation

Daganteckningar förs kring varje deltagare. Dessa, protokoll från verksamhetssamtalen samt övrig dokumentation rörande deltagare förvaras i pärm i låst skåp samt på USB-minne.

Information till uppdragsgivaren

Kallelse till verksamhetssamtalen skickas till LSS-handläggarna. I övrigt telefonkontakt vid behov.

Tystnadsplikt

På anställningsbeviset finns beskrivet om tystnadsplikten. Även muntlig information ges vid anställning.

Klagomålshantering

Skriftliga rutiner för klagomålshantering finns. Inga klagomål har inkommit under senaste året.

Kontakt med LSS-handläggarna

LSS-handläggarna är inbjudna till varje verksamhetssamtal för sin klient. Handläggaren får protokoll från samtalet tillsänt sig. Handläggaren får även halvårssummeringarna, kopia på den individuella handlingsplanen och kopia på verksamhetsplanen. Om handläggaren så önskar får denne även månadsrapport för sin klient skriftligt eller muntligt. I övrigt sköts kontakten telefonledes.

Kontakt med MAS

För närvarande finns ingen deltagare med ett funktionshinder som föranleder kontakt med MAS.

Avvikelsehantering – Lex Maria

Skriftliga rutiner för avvikelserapportering finns.

Anmälan av personskada i verksamhet enligt LSS

Skriftliga rutiner för rapportering av personskada finns. Ingen anmälan är inlämnad under senaste året.

Anmälan av missförhållanden enligt LSS

Skriftliga rutiner för anmälan av missförhållanden enligt LSS finns. Ingen anmälan gjord sedan paragrafen trädde i kraft juli-05.

Dokumentation

Daganteckningar förs kring varje deltagare. Dessa, protokoll från verksamhetssamtalen samt övrig dokumentation rörande deltagare förvaras i pärm i låst skåp samt på USB-minne.

Information till uppdragsgivaren

Kallelse till verksamhetssamtalen skickas till LSS-handläggarna. Handläggaren får protokoll från samtalet tillsänt sig. Handläggaren får även halvårssummeringarna, kopia på den individuella handlingsplanen och kopia på verksamhetsplanen. Om handläggaren så önskar får denne även månadsrapport för sin klient skriftligt eller muntligt. I övrigt sköts kontakten telefonledes.



SID 6 (6)

Tystnadsplikt

På anställningsbeviset finns beskrivet om tystnadsplikten. Även muntlig information ges vid anställning.

Maria Edin

Maria Edin
Adm. Sekreterare
Avd för äldre och
Funktionshindrade
Spånga-Tensta
Stadsdelsförvaltning

Birgitta Carlander

Birgitta Carlander
Med. Ansv. Sjuksköterska
Avd. för äldre och
funktionshindrade
Spånga-Tensta
stadsdelsförvaltning