



Namn på enheten:Hägersten-Liljeholmens hemtjänst

Uppföljande stadsdelsförvaltning:Hägersten-Liljeholmen

Avtalspart / Nämnd:

Hägersten-Liljeholmen sdn

Verksamhetschef:

AnneCharlotte Persson

Adress:

Mejerivägen 9, 117 43 Stockholm

Telefon:

08-50822565

Verksamhetens regiform:

- ☒ Kommunal regi
- ☐ Privat regi
- ☐ Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

|                       | Antal |
|-----------------------|-------|
| Bromma                |       |
| Enskede-Årsta-Vantör  |       |
| Farsta                |       |
| Hägersten-Liljeholmen | 738   |

Hässelby-Vällingby

Kungsholmen

Norrmalm

Rinkeby-Kista

Skarpnäck

Skärholmen

Spånga-Tensta

Södermalm

Älvsjö

Östermalm

---

*Uppföljningens genomförande:*

---

Uppföljningen utförd av:

Inger Lindkvist administrativ sekreterare för uppföljning, Hägersten-Liljeholmen

Datum för uppföljningen:

2012-10-31

Vid uppföljningen medverkade  
från utföraren:

AnneCharlotte Persson

Metod för uppföljningen:

Platsbesök, intervju och granskning av dokumentation.

---

*Sammanfattande bedömning:*

---

Samlad bedömning av uppföljningen:

Hägersten-Liljeholmens hemtjänst har sex olika områdesindelade grupper och en verksamhetschef. Rutiner finns och dokumentationen är god med egenkontroll av verksamhetschefen. Enheten bedöms möta ställda krav.

Följande avvikelser / brister finns som skall vara åtgärdade senast:

---

*Ekonomi och Administration:*

---

- ☒ Lokala rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- ☒ Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov
- ☒ Avvikelse rapporteringen är tillfredsställande
- ☒ Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

---

## Ledning och personal

---

Ledning:

☐ Namngiven verksamhetschef överensstämmer med äldreförvaltningens godkännande som person med ansvar för den dagliga driften (avser endast verksamhet i privat regi)

Service/omvårdnadspersonal:

Totalt antal anställda personer på enheten:

100

Totalt antal anställda på enheten omräknat till helårsanställningar  
(anges med 2 decimaler):

90,95

Personalens anställningsform:

- ☒ 100 % av personalen är tillsvidareanställda
- ☐ Minst 75 % av personalen är tillsvidareanställda
- ☐ Minst 50 % av personalen är tillsvidareanställda
- ☐ Minst 25 % av personalen är tillsvidareanställda
- ☐ Mindre än 25 % av personalen är tillsvidareanställda

Personalens kompetens totalt (oavsett anställningsform):

- ☐ 100 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☒ Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 70 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Personal:

- ☒ Plan finns för all personals kompetensutveckling
- ☒ Lokala rutiner finns för introduktion av nyanställda
- ☒ All personal behärskar det svenska språket i tal
- ☐ All personal behärskar det svenska språket i skrift

Personalen bär identifikation synlig för brukaren med:

- ☒ Dennes (personalens) namn
- ☒ Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

All personal dokumenterar.

Personal som utför insatser till egen anhörig/närstående (anhöriganställda):

- ☐ Det finns ingen personal som utför insatser till egen anhörig/närstående
- ☒ Det finns personal som utför insatser till egen anhörig/närstående

Antal personer som utför insatser till egen anhörig/närstående:

5

De anhörganställda:

- ☐ Har erforderlig kompetens och erfarenhet för arbetet
- ☐ Dokumenterar arbetet i enlighet med socialtjänstlagen och stadens riktlinjer för dokumentation
- ☐ Deltar i de aktiviteter som utföraren anordnar för annan personal; t ex utbildningar och möten

Eventuell kommentar avseende  
anhörganställda:

Tar inte emot nya anhörganställda.

---

### *Ledningssystem i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)*

---

- ☐ Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)

Under uppdatering

---

### *Fel och brister och Lex Sarah*

---

- ☒ Lokala rutiner finns för Fel och brister
- ☒ Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- ☒ Lokala rutiner finns för att placerande nämnd omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sarah

Om Lex Sarah anmälan gjorts sedan föregående uppföljning,  
ange avseende vad:

Eventuell kommentar avseende  
Fel och brister och Lex Sarah:

---

### *Brukarinflytande:*

---

- ☒ Information finns så att den enskilde vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål
- ☒ Redovisning finns för inkomna synpunkter och klagomål och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa
- ☒ Lokala rutiner finns för att staden på begäran kan få redovisat vilka synpunkter och klagomål som inkommit och vilka åtgärder som vidtagits

Eventuell kommentar avseende  
brukarinflytande:

Stadsdelens broschyr för synpunkter och klagomål lämnas ut till alla nya kunder.

---

### *Kontaktmannaskap:*

---

- ☒ Det finns kontaktman för varje brukare med omvårdnadsinsatser
- ☒ Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för den enskilde, dvs. minimerar antalet personal hos den enskilde och håller överenskomna tider

Eventuell kommentar avseende kontaktmannaskap:

Använder "Schemas" vilket medför vissa svårigheter med kontinuiteten som måste hanteras manuellt.

---

### *Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:*

---

- ☒ Lokal rutin finns för dokumentation enligt SoL
- ☒ Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse
- ☒ Dokumentationen förvaras så att obehöriga inte får tillgång till den och på ett betryggande sätt
- ☐ Aktuella genomförandeplaner finns för alla brukare

De aktuella genomförandeplaner som finns innehåller/framgår:

- ☒ Vad som skall göras och hur
- ☒ Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- ☒ Att den enskilde och/eller deras företrädare har deltagit vid upprättande av genomförandeplanen
- ☒ Ansvarig arbetsledare
- ☒ Kontaktmannens namn
- ☒ Underskrift av kontaktman
- ☒ Underskrift av den enskilde eller då detta inte är möjligt legal ställföreträdare/ombud
- ☒ Datum för utförarens uppföljning av genomförandeplanen

Eventuell kommentar avseende dokumentation

utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

---

### *Mat och måltider*

---

- ☒ Lokala rutiner finns för att personalen skall uppmärksamma och vidta åtgärder om en enskild inte tillgodogör sig tillräckligt med näring och energi
- ☐ Ett egenkontrollprogram finns, anpassat efter aktuell verksamhet

I kompetensutvecklingsplanen ingår utbildning avseende:

- ☒ Hälsa och måltider för äldre
- ☒ Livsmedelshygien

Eventuell kommentar avseende mat och måltider:

Kostombud och rutinpärm finns.  
Egenkontrollprogrammet ska ses över

---

### *Larm:*

---

- ☒ Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Attendo underleverantör av nattpatrull

---

### *Hantering av egna medel och nycklar:*

---

- ☒ Lokala rutiner finns för hantering av egna medel
- ☒ Lokala rutiner finns för hantering av nycklar

Eventuell kommentar avseende hantering  
av egna medel och nycklar:

---

### *Hygien:*

---

- ☒ Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
- ☒ All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

---

### *Delegering från primärvården:*

---

- ☒ Lokala rutiner finns för delegering från primärvården
- ☒ Personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter har delegation från primärvården

Eventuell kommentar avseende delegering  
från primärvården:

Powered by  quicksearch