



Upphandlande nämnd: Socialnämnden

Enhetens namn: MISA Skärholmen

Följs upp av: Älvsjö

Enhetens adress:

Ekholmsvägen 32-36, 127 43 Skärholmen

Företag:

MISA AB

Hemsida:

Misa.se

Föreståndare:

Martin Hagberg

Telefon:

08-515 16 111

E-post:

martin.hagberg@misa.se

Insats:

- ☐ Korttidsvistelse enligt 9 § 6
- ☐ Boende för barn och ungdomar enligt 9 § 8
- ☐ Boende för vuxna enligt 9 § 9
- ☒ Daglig verksamhet enligt 9 § 10

Ange öppettiderna för daglig verksamhet:

Öppettiderna kan variera då brukarna är ute på olika arbetsplatser.

Målgrupp:

- ☐ Ingen utvecklingsstörning
- ☒ Lindrig utvecklingsstörning
- ☐ Måttlig utvecklingsstörning
- ☐ Grav utvecklingsstörning
- ☐ Autismspektrumstörning
- ☐ Förvärvad hjärnskada

Antal brukare i verksamheten:

30

Antal brukare från Stockholms stad:

16

Finns aktuellt tillstånd?

- ☒ Det finns aktuellt tillstånd eller anmälan till Socialstyrelsen

Följs verksamheten upp i år?

- ☒ Ja
- ☐ Nej

Om nej: Ange anledning till varför verksamheten inte har följts upp. Gå därefter till sista sidan i webbenkäten för att slutregistrera ert svar.

Datum för uppföljningen (ÅÅMMDD):

2014-04-25

Uppföljningen utförd av:

Madeleine Peatt, Utredare och Krisztina Buki Tornbjörk, Utredare.

Medverkande från utföraren:

Martin Hagberg, Verksamhetschef.

Metod för uppföljning:

☒ Platsbesök med intervju

☐ Annat

Om annat: Ange vilken annan metod som har använts:

Samlad bedömning av uppföljningen:

☒ Utföraren bedriver verksamhet i enlighet med gällande avtal

☐ Utföraren bedriver till största del verksamhet i enlighet med gällande avtal, men det finns behov av viss utveckling

☐ Utföraren bedriver inte verksamhet i enlighet med gällande avtal

Följande avvikelser kräver åtgärd:

Inga avvikelser kräver åtgärd.

Avvikelserna skall vara åtgärdade senast (ÅÅMMDD):

Kommentarer kring samlad bedömning:

Förvaltningen gör bedömningen att utföraren uppfyller kraven inom ramen för verksamhetsuppföljningen. Verksamheten har tydliga rutiner och bra dokumentation kring verksamheten och de enskilda brukarna.

Ekonomi och administration:

- ☒ Det finns skriftlig rutin för att stämma av ersättning och reglering av ersättning
- ☒ Fakturor kan verifieras
- ☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändrat behov hos brukaren
- ☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändringar i verksamheten

Kommentarer kring ekonomi och administration:

Föreståndare:

- ☒ Föreståndaren har adekvat högskoleutbildning, t ex sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning
- ☒ Föreståndaren har lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvad efter år 2000

Del av heltidsarbetstid, uttryckt i procent, som föreståndaren arbetar för enheten (ange med 2 decimaler):

100

Utbildning personal:

☒ Minst 80% av personalen har adekvat utbildning, dvs minst gymnasial utbildning med inriktning mot omsorg om personer med funktionsnedsättning

☒ All personal behärskar svenska språket i tal

☒ All personal behärskar svenska språket i skrift

☒ Det finns plan för personalens kompetensutveckling

☒ Det finns extern handledning

☒ Det finns skriftlig rutin för introduktion av nyanställda

☒ Det finns skriftlig rutin med information om sekretesslagstiftning

Antal anställda på enheten:

6

Antal helårsanställningar:

6

Antal tillsvidareanställda:

6

Korttidssjukfrånvaro i procent (ange med 2 decimaler):

2,4

Långtidssjukfrånvaro i procent (ange med 2 decimaler):

6,14

Personalomsättning i procent (ange med 2 decimaler):

0

Kommentarer kring ledning och personal:

Dokumentation:

- ☒ Dokumentationens förvaras på ett betryggande sätt, dvs inlåst i brandsäkert skåp och/eller på säker server
- ☒ Genomförandeplan finns för samtliga brukare
- ☒ Samtliga brukare och/eller dess företrädare deltar i upprättande av genomförandeplanen
- ☒ Samtliga genomförandeplaner följs upp minst 1 gång per år

Antal brukares dokumentation som kontrollerats vid uppföljningen:

5

Genomförandeplan:

- ☒ Genomförandeplanen innehåller mål och eventuella delmål
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör vad som skall göras
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör hur det skall göras
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör när det skall göras
- ☒ Genomförandeplanen innehåller datum för uppföljning
- ☒ Det framgår hur den enskilde eller dess företrädare varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplanen

Löpande dokumentation:

- ☒ Det finns löpande och kontinuerlig dokumentation (journalanteckningar)
- ☒ Den löpande dokumentationen innehåller information om faktiska omständigheter, händelser av vikt samt måluppfyllelse
- ☒ Den löpande dokumentationen innehåller information om avvikelser från genomförandeplanen

Kommentarer kring dokumentation:

Kvalitetsledningssystem:

- ☒ Det finns ett komplett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9
- ☒ Det finns en verksamhets-/kvalitetsberättelse för föregående år

Ledningssystemet omfattar rutiner och processer för:

- ☒ Riskanalys
- ☒ Egenkontroll
- ☒ Avvikelsehantering
- ☒ Klagomål och synpunkter
- ☒ Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- ☒ Barns skydd (14 kap 1 § SoL)
- ☒ Samverkan
- ☒ Dokumentation enligt LSS
- ☒ Hot och våld
- ☒ Dödsfall och/eller traumatiska händelser
- ☒ Vikarieanskaffning och hur verksamheten bemannas efter brukares behov
- ☒ Hur enskilda brukares behov av kontinuitet säkerställs
- ☒ Hur den enskildes trygghet säkerställs
- ☐ Hur insatsen påbörjas respektive avslutas

Verksamheten har:

- ☒ Tagit emot synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna
- ☐ Rapporterat Lex Sarah de senaste 12 månaderna
- ☐ Anmält Lex Sarah de senaste 12 månaderna
- ☐ Anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna

Antal inkomna synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna:

1

Antal rapporterade Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal anmälda Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal gånger verksamheten anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna:

Kommentarer kring kvalitetsledningssystem:

Verksamheten har en skriftlig rutin för hur insatsen påbörjas, men saknar skriftlig sådan för hur den avslutas.

Barn och ungdom:

☐ Det finns registerutdrag ur belastningsregistret för personal som arbetar med barn och som anställts efter 1/1 2011

☒ Inte aktuellt för verksamheten

Kommentarer kring barn och ungdom:

Egna medel och nycklar:

☐ Verksamheten hanterar brukares egna medel och/eller nycklar till brukares rum/lägenhet

☒ Verksamheten hanterar inte brukares egna medel och/eller nycklar till brukares rum/lägenhet

Verksamhet som hanterar egna medel och nycklar:

☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel

☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar

Kommentarer kring egna medel och nycklar:

Hälso- och sjukvård:

- ☐ Verksamheten hanterar brukares mediciner
- ☒ Verksamheten hanterar inte brukares mediciner

Verksamhet som hanterar brukares mediciner:

- ☐ Mediciner förvaras på ett betryggande sätt
- ☐ Det finns skriftlig rutin för delegering och/eller skriftlig dokumentation från HSL-personal i det fall personal stöttar brukare med egenvård

Kommentarer kring hälso- och sjukvård:

Arbetssätt:

- ☒ Det finns skriftlig rutin för att säkerställa ett gott bemötande
- ☒ Personal fortbildas kontinuerligt kring etik och bemötande
- ☒ Utföraren arbetar efter specifika pedagogiska metoder
- ☒ Det finns skriftliga rutiner och arbetssätt som säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter den enskildes förutsättningar

Följande fortbildning kring etik och bemötande har skett de senaste 12 månaderna:

Antal personal som deltagit i fortbildningen kring etik och bemötande de senaste 12 månaderna:

1

Utföraren arbetar efter följande specifika pedagogiska metoder:

MI metoden och ISA metoden (Europeiska unionen för supported employment).

Kommentarer kring arbetssätt:

Verksamheten har brukarråd / möte:

- ☐ Ja, minst varje vecka
- ☐ Ja, minst varje månad
- ☐ Ja, minst varje kvartal
- ☐ Ja, mer sällan än varje kvartal
- ☒ Nej

Brukarundersökningar:

- ☒ Verksamheten genomför egna brukarundersökningar
- ☒ Verksamheten har fått eget resultat från Stockholms stads brukarundersökning

Resultatet av brukarundersökningen från Stockholms stad kommuniceras på följande sätt med brukare/god man:

Resultatet av brukarundersökningen från Stockholm stad delas ut på vardera enhet inom MISA:s verksamheter. Resultatet kommuniceras sedan individuellt med brukaren.

Kommentarer kring brukarinflytande:

Verksamheten har inte brukarråd. Verksamheten MISA har fokusgrupper, Off jobb- samt Empowerment grupp som har inplanerade möten. Brukarna har valt att inte ha brukarråd.

Systematiskt brandskyddsarbete:

- ☒ Det finns en tydlig och fastställd brandskyddsorganisation
- ☒ Det finns en plan för egenkontroll av lokalerna och brandutrustning
- ☒ Det finns skriftlig handlingsplan för brand
- ☒ Det finns en tydligt anslagen utrymningsplan
- ☒ Utrymning övas regelbundet

Senaste brandövningen genomfördes (ÅÅMMDD):

Kommentarer kring systematiskt brandskyddsarbete:

Utföraren övar utrymning regelbundet, men ej tillsammans med brukarna, då dessa vanligtvis inte vistas i verksamhetens lokaler.

Kost:

- ☐ Personal stöttar brukarna att handla, laga eller äta mat
- ☐ Personal stöttar inte brukarna att handla, äta eller laga mat

Personal som stöttar brukarna med att handla, laga eller äta mat:

- ☐ Personal har genomgått utbildning kring kost
- ☐ Personal har genomgått utbildning kring livsmedelshygien

Antal personal som genomgått utbildning kring kost:

Antal personal som genomgått utbildning kring livsmedelshygien:

Kommentarer kring kost:

Inte aktuellt, då brukarna äter ute på arbetsplatserna.

Hygien och smittskydd:

- ☐ Personal stöttar brukarna med personlig hygien
- ☐ Personal stöttar inte brukarna med personlig hygien

Personal som stöttar brukarna med personlig hygien:

- ☐ Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner
- ☐ Utföraren arbetar med basala hygienrutiner
- ☐ Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial

Antal personal som genomgått utbildning i basala hygienrutiner:

Kommentarer kring hygien och smittskydd:

Inte aktuellt!

Underskrifter:

Namnunderskrifter samt datum lämnas på utskriven pdf kopia efter inregistrering av svar

För utföraren (namnförtydligande anges här, namnunderskrift med datum på pdf kopia som skrivs ut efter webbregistrering av svar):

Martin Hagberg
Enhetschef

För Stockholms stad (namnförtydligande anges här, namnunderskrift med datum på pdf kopia som skrivs ut efter webbregistrering av svar):

Madeleine Peatt
Utredare