



Hemtjänstenhet: HSB Omsorg AB - Östermalm

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Avtalspart / Nämnd:

HSB omsorg AB Östermalm

Verksamhetschef / enhetschef:

Annika Borggren verksamhetschef

Adress:

Sandelsgatan 16
Stockholm

Telefon:

08-6505332

Verksamhetens regiform:

☐ Kommunal regi

☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	

Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	152

Uppföljningen utförd av:

Elenor Gustafsson
Östermalms stadsdelsförvaltning

Datum för uppföljningen:

2014-10-08

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Annika Borggren verksamhetschef

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning

Samlad bedömning av uppföljningen:

HSB omsorg AB är ett av de större hemtjänstföretagen inom Östermalm. De har under året haft problem med rekrytering av personal och med vissa rutiner. Ledning arbetar nu systematiskt med att förbättra enhetens kvalitet.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Rutiner som saknades vid uppföljningstillfället:

- rutin vid nyanställningar utdrag ur belastningsregister.
- Riskanalys
- Samverkan
- Basala hygienrutiner
- Delegering

- HSB har inaktuella id-kort för personalen, ny leverantör av id-kort kommer under hösten 2014.

Ledningen är medveten om brister i den sociala dokumentationen och kommer därför att inkomma med en åtgärdsplan för att arbeta med den sociala dokumentationen då det saknades ca hälften av samtliga planer vid uppföljningstillfället.

Samtliga avvikelser och brister skall vara åtgärdade senast 2014-11-30.

Samtliga rutiner inkomna.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser/brister:

Vid uppföljningstillfället 2014 kvarstår brister i den sociala dokumentationen.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

HSB omsorg AB har under 2014 arbetat med att implementera den löpande dokumentationen i stadens verksamhetssystem.

Ekonomi och administration:

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

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ekonomi sköts löpande utan förseningar eller avvikelser.

Nyanställningar:

☒ Vid nyanställningar uppvisas utdrag ur belastningsregistret

Ledning:

☒ Namngiven verksamhetschef/enhetschef överensstämmer med aktuellt tillstånd/godkännande av Äldreförvaltningen (avser endast verksamhet i privat regi)

Omvårdnadspersonal:

Totalt antal vårdbiträden/undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar (*anges med 2 decimaler*):

25

Omvårdnadspersonalens anställningsform:

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

Omvårdnadspersonalens 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 50% har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Personal som behärskar det svenska språket:

- ☒ All personal behärskar det svenska språket i tal
- ☒ All personal behärskar det svenska språket i skrift

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med:

☐ Dennes (personalens) namn

☐ Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

HSB har inaktuella id-kort för personalen, ny leverantör för id-kort kommer under hösten 2014.

Anhöriganställda:

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:

De anhöriganställda:

☐ 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 anhöriganställda:

-

Ledningssystem:

☒ Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)

Ledningssystemet omfattar rutiner för:

- ☒ Riskanalys
- ☒ Egenkontroll
- ☒ Anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- ☒ Avvikelsehantering
- ☒ Klagomålshantering
- ☒ Samverkan
- ☒ Dokumentation enligt SoL
- ☒ Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19

Rutiner / planer finns för:

- ☒ Personalens kompetensutveckling
- ☒ Introduktion av nyanställda
- ☒ Egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshantering
- ☒ Kontaktmannaskap
- ☒ Hantering av egna medel eller motsvarande
- ☒ Hantering av nycklar eller motsvarande
- ☒ Utryckning på larm
- ☒ Delegering

Kvalitetsberättelser:

- ☐ Aktuell kvalitetsberättelse finns
- ☒ Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

Det finns i dagsläget inget uttalat kontaktmannaskap dock har en personal ansvar för ett antal kunder.

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

- ☐ Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse
- ☒ Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte får tillgång till den
- ☐ Aktuella genomförandeplaner finns för alla med omvårdnadsinsatser inom hemtjänsten

De aktuella genomförandeplaner som finns innehåller /framgår:

- ☒ Vad som skall göras, hur och när
- ☒ Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- ☒ Att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättande av planen
- ☒ 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:

Ledningen är medveten om brister i den sociala dokumentationen och kommer därför att inkomma med en åtgärdsplan för att arbeta med den sociala dokumentationen då det saknades ca hälften av samtaliga planer vid uppföljningstillfället.

Samtliga avvikelser och brister skall vara åtgärdade senast 2014-11-30.