



Uppföljning av utförare i kundvalsmodellen för hemtjänst i ordinärt boende i Stockholms stad 2014

Basuppgifter

Hemtjänstenhet:

Farsta hemtjänst

Verksamhetens regiform:

- ☒ Kommunal regi
☐ Privat regi

Avtalspart/Nämnd:

Farsta

Adress:

Nykroppagatan 2, 12346 Farsta

Verksamhetschef/enhetschef:

Carina Olsson

Telefon:

08 50819623

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	494
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Hägersten- Liljeholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	

Uppföljningen utförd av:

Barbara Bernhardsson, uppföljningsansvarig

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Carina Olsson, enhetschef, Nina Grynning, Biträdande enhetschef och Susanne Johnsson, biträdande enhetschef.

Datum för uppföljningen:

2014-12-11

Metod

Metod för uppföljningen:

Intervjuer, observationer och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning

Samlad bedömning av uppföljningen:

Verksamheten fungerar bra och dokumentationen har förbättrats.

Följande avvikelser/brister finns som ska vara åtgärdade senast (åtgärdsplanen inkom 7 januari 2015)

Genomförandeplaner finns men en del behöver kompletteras.

Återkoppling av föregående års uppföljning

Kvarstående avvikelser/brister: Samma som ovan dock i mindre omfattning.

Sammanfattning:

Ekonomi och administration

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

Kommentar

Ledning och personal

- ☒ Vid nyanställningar uppvisas utdrag ur belastningsregistret

Ledning

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

Omvårdnadspersonal

Totalt antal vårdbiträden/undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar: 74

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)

Samtlig personal:

- ☒ 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 och foto/fotolegitimation
- ☒ utförarens namn

Kommentar

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.
Kommentar

Ledningssystem m.m. – Lokalt utformat

☒	Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)
	<i>Ledningssystemet omfattar rutiner för:</i>
☒	Riskanalys
☒	Egenkontroll
☒	Anmälan enl Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
☒	Avvikelsehantering
☒	Klagomålshantering
☒	Samverkan
☒	Dokumentation enligt SoL
☒	Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
	<i>Rutiner/planer finns för:</i>
☒	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
☒	Aktuell Kvalitetsberättelse finns
☒	Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns
Kommentar	

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen

- ☒ Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse.
- ☒ Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt och 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 ska göras, hur och när
- ☒ att information har getts om enhetens klagomålshantering
- ☒ att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättandet 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.

Kommentar

En del genomförandeplaner behöver kompletteras med underskrift och en del av dem även med datum för uppföljning.