



Namn på enheten:Atlas & Bore i Stockholm AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning:Östermalm

Avtalspart / Nämnd:

Östermalms stadsdelsnämnd

Verksamhetschef:

Dennis Franzén, verksamhetschef

Adress:

Förrådsvägen 2
181 75 Lidingö

Telefon:

08-765 29 90

Verksamhetens regiform:

- ☐ Kommunal regi
☒ Privat regi
☐ Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	600
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	

Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	1

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare Östermalms stadsdelsförvaltning

Datum för uppföljningen:

2012-04-04

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Gunni Fondelius, vice VD

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Atlas & Bore är ett serviceföretag som enbart erbjuder städtjänster. De utför inga omvårdnadsinsatser och pga. detta är inte alla frågor i uppföljningsmaterialet möjliga att besvara. Atlas & Bore har många kunder i Enskede-Årsta-Vantör, men har endast en kund på Östermalm.

Inga synpunkter eller klagomål har inkommit under det senaste året.

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:

Ekonomi sköts löpande utan förseningar eller avvikelser.

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:

1

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

0,75

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:

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 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)

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:

Ingen Lex Sarah-anmälan har inkommit sedan föregående års uppföljning.

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:

Den enskilde signerar varje utförd städning i samband med utförd insats, men har också möjlighet att vända sig direkt till ledningen vid eventuella synpunkter.

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:

Den anställda som utför städning hos kunden på Östermalm är densamma som arbetat i flera år. Kontinuiteten är därför mycket bra.

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:

Genomförandeplaner är inte aktuellt, då samtliga kunder enbart har hjälp med städning.

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:

Atlas & Bore utför endast städinsatser hos sina kunder, och därför är rutiner för mat och måltider inte aktuellt.

Larm:

- ☐ Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Åtgärdskedja är inte aktuellt, då enheten endast utför städinsatser hos sina kunder.

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:

Rutiner för nyckelhantering finns. I dagsläget är det dock inte aktuellt, då kunderna själva öppnar dörren då städpersonalen kommer.

Hygien:

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

Eventuell kommentar avseende hygien:

Personalen är utbildad i basala hygienrutiner.

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:

Företaget har inga kontakter med primärvården.

Powered by  quicksearch