



Uppföljning av utförare i kundvalsmodellen för hemtjänst i ordinärt boende i Stockholms stad 2013

Basuppgifter

Hemtjänstenhet:

Lövholmens hemtjänst

Verksamhetens regiform:

- ☐ Kommunal regi
☒ Privat regi

Avtalspart/Nämnd:

Äldreförvaltningen

Adress:

Harpsundsvägen 211, 124 59 Bandhagen

Verksamhetschef/enhetschef:

Mona Boyraz (verksamhetsansvarig)

Telefon:

08-508 50150

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	3
Farsta	130
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Hägersten- Liljeholmen	4
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	3
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	2
Älvsjö	
Östermalm	

Uppföljningen utförd av:

Barbara Bernhardsson, Farsta sdf

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Mona Boyraz och Lars Westerlund

Datum för uppföljningen:

2013-02-21

Metod

Metod för uppföljningen:

Intervjuer, observationer och dokumentationsgranskning

Sammanfattande bedömning

Samlad bedömning av uppföljningen:

Utföraren har haft några avvikelser sedan föregående uppföljning. Några av dessa har åtgärdats. Emellertid har klagomål inkommit varför inspektörerna från Äldreförvaltningen gjort en inspektion. Klagomålet handlar om bristande rutiner för nyanställda. Ledningen har tagit till sig kritiken och arbetar med att lösa problemet.

Följande avvikelser/brister finns som ska vara åtgärdade senast : *Snarast*

*Bättre rutiner för introduktion av nyanställda och bättre rutiner för delegation.
Samt se nedan.*

Återkoppling av föregående års uppföljning

Kvarstående avvikelser/brister: *Den löpande dokumentationen behöver förbättras, Rutin för att placering nämnd omedelbart ska få kännedom om inkomna synpunkter och klagomålbehöver utformas.*

Sammanfattning:

Utföraren driver en fungerande verksamhet. Dessvärre har kritik nyligen riktats mot utföraren. Det har handlat om personkontinuiteten och introduktion av nyanställda. Ledningen tar kritiken på allvar och jobbar med att förbättra rutinerna.

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

Kommentar

Ledning och personal

- ☒ Vid nyanställning begärs utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

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: 32

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)
☐ Under 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
☒ 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

Mallen är skrivskyddad varför några punkter inte går att fylla i. Fyra personer är anhöriganställda.

Ledningssystem m.m. – Lokalt utformat

☒	Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)
	<i>Ledningssystemet omfattar rutiner för:</i>
☒	Risikanalys
☒	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 Rutin för introduktion av nyanställda måste förankras bättre. En rutin för delegering behöver utvecklas.	

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

Den löpande dokumentationen behöver förbättras.