



Hemtjänstenhet: Nura omsorg AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Spånga-Tensta*

Avtalspart / Nämnd:

Verksamhetschef / enhetschef:

Hamdi Yusuf Ali

Adress:

Åvingegränd 7
163 68 Spånga

Telefon:

621 14 20, 070 - 826 98 73

Verksamhetens regiform:

- ☐ Kommunal regi
☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	1
Enskede-Årsta-Vantör	1
Farsta	1
Hägersten-Liljeholmen	0

Hässelby-Vällingby	2
Kungsholmen	0
Norrmalm	0
Rinkeby-Kista	5
Skarpnäck	0
Skärholmen	0
Spånga-Tensta	10
Södermalm	1
Älvsjö	0
Östermalm	0

Uppföljningen utförd av:

Anne Menes, verksamhetscontroller

Datum för uppföljningen:

2013-11-18

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Hamdi Yusuf Ali, verksamhetsansvarig
Samira Basir, samordnare

Metod för uppföljningen:

Besök på plats, intervju, dokumentationsgranskning.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Nura omsorg är en väl fungerande hemtjänstverksamhet. Verksamheten arbetar med att ständigt utveckla den sociala dokumentationen och har kommit en bit på vägen.

Följande avvikelser / brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser / brister:

- Kontaktpersonens namn ska skrivas in i genomförandeplanerna.
- Uppföljning av händelser av vikt samt sammanfattningen (sociala dokumentationen) behöver bli mer informativ.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Verksamheten fick vid föregående uppföljning, en åtgärdsplan där genomförandeplaner som saknades skulle upprättas, insatsernas genomförande behövde förtydligas i genomförandeplanerna samt sociala dokumentationen behövde förbättras vad gällde uppföljning av händelser. Verksamheten har återkopplat åtgärdsplanen 2013-04.

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:

Vid nyanställning:

- ☒ Vid nyanställning begärs utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

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):

7

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)

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 brukaren med:

- ☒ Dennes (personalens) namn och foto/fotolegitimation
- ☒ Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Verksamheten har ett avtal med Lära dit personal skickas för kompetenshöjning till vårdbiträde. Innan personal anställs måste de visa att de kan läsa och förstå svenska.

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:

10

De anhörganställda:

- ☒ 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 anhörganställda:

Anhörganställda deltar vid verksamhetens APT-möten. Dokumenterar via veckorapporter som lämnas till ansvariga vilka dokumenterar i ParaSol. 2 anhörigaanställda har kompetens som vårdbiträde/undersköterska.

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

Verksamheten har ingen aktuell kvalitetsberättelse/verksamhetsberättelse. Pågår ett arbete just nu med att skriva den.

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:

I den sociala dokumentationen finns en sammanfattning för varje person att allt går bra. Kontaktpersonens namn finns inte alltid med på genomförandeplanen.