



Upphandlande nämnd: Socialnämnden

Enhetens namn: Cameleonten

Följs upp av: Hässelby-Vällingby

Enhetens adress:

Edsbergs Torg 1, 19202 Sollentuna

Företag:

Utvecklingspedagogik Sverige AB

Hemsida:

www.cameleonten.se

Föreståndare:

Anna Kirch

Telefon:

08-517 071 70

E-post:

anna.kirch@up.se

Insats:

- ☐ Korttidsvistelse enligt 9 § 6
- ☐ Boende för barn och ungdomar enligt 9 § 8
- ☐ Boende för vuxna enligt 9 § 9
- ☒ Daglig verksamhet enligt 9 § 10

Ange öppettiderna för daglig verksamhet:

Måndag - fredag kl. 7.30 - 15.00

Målgrupp:

- ☐ Ingen utvecklingsstörning
- ☒ Lindrig utvecklingsstörning
- ☒ Måttlig utvecklingsstörning
- ☐ Grav utvecklingsstörning
- ☒ Autismspektrumstörning
- ☐ Förvärvad hjärnskada

Antal brukare i verksamheten:

22

Antal brukare från Stockholms stad:

3

Finns aktuellt tillstånd?

- ☒ Det finns aktuellt tillstånd eller anmälan till Socialstyrelsen

Följs verksamheten upp i år?

- ☒ Ja
- ☐ Nej

Om nej: Ange anledning till varför verksamheten inte har följts upp. Gå därefter till sista sidan i webbenkäten för att slutregistrera ert svar.

Datum för uppföljningen (ÅÅMMDD):

140526

Uppföljningen utförd av:

Anna Stolpe, utvecklingssekreterare och Kerstin Medin enhetschef

Medverkande från utföraren:

Anna Kirsch, verksamhetschef
Katrín Laine, arbetstshandledare

Metod för uppföljning:

☒ Platsbesök med intervju

☐ Annat

Om annat: Ange vilken annan metod som har använts:

Samlad bedömning av uppföljningen:

☒ Utföraren bedriver verksamhet i enlighet med gällande avtal

☐ Utföraren bedriver till största del verksamhet i enlighet med gällande avtal, men det finns behov av viss utveckling

☐ Utföraren bedriver inte verksamhet i enlighet med gällande avtal

Följande avvikelser kräver åtgärd:

Avvikelserna skall vara åtgärdade senast (ÅÅMMDD):

Kommentarer kring samlad bedömning:

Är vid uppföljningstillfället en väl fungerande verksamhet.

Ekonomi och administration:

☒ Det finns skriftlig rutin för att stämma av ersättning och reglering av ersättning

☒ Fakturor kan verifieras

☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändrat behov hos brukaren

☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändringar i verksamheten

Kommentarer kring ekonomi och administration:

Föreståndare:

☒ Föreståndaren har adekvat högskoleutbildning, t ex sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning

☒ Föreståndaren har lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvad efter år 2000

Del av heltidsarbetstid, uttryckt i procent, som föreståndaren arbetar för enheten (ange med 2 decimaler):

86

Utbildning personal:

☒ Minst 80% av personalen har adekvat utbildning, dvs minst gymnasial utbildning med inriktning mot omsorg om personer med funktionsnedsättning

☒ All personal behärskar svenska språket i tal

☒ All personal behärskar svenska språket i skrift

☐ Det finns plan för personalens kompetensutveckling

☒ Det finns extern handledning

☒ Det finns skriftlig rutin för introduktion av nyanställda

☒ Det finns skriftlig rutin med information om sekretesslagstiftning

Antal anställda på enheten:

6

Antal helårsanställningar:

5,4

Antal tillsvidareanställda:

5

Korttidssjukfrånvaro i procent (ange med 2 decimaler):

1,3

Långtidssjukfrånvaro i procent (ange med 2 decimaler):

4,1

Personalomsättning i procent (ange med 2 decimaler):

Kommentarer kring ledning och personal:

Verksamheten har individuella planer för medarbetarnas kompetensutveckling. Sjukfrånvaron för frånvaro 1-2 dagar är 0,50 % och för frånvaro dag 3-14 är den 1,30 %. Siffrorna gäller 2013.
Personalomsättningen är svår att beskriva i procent. Under 2013 slutade en person och tre anställdes.
Verksamheten har handledning av en skolpsykolog som arbetar i företaget men på en annan verksamhet.

Dokumentation:

- ☒ Dokumentation förvaras på ett betryggande sätt, dvs inlåst i brandsäkert skåp och/eller på säker server
- ☒ Genomförandeplan finns för samtliga brukare
- ☒ Samtliga brukare och/eller dess företrädare deltar i upprättande av genomförandeplanen
- ☒ Samtliga genomförandeplaner följs upp minst 1 gång per år

Antal brukares dokumentation som kontrollerats vid uppföljningen:

3

Genomförandeplan:

- ☒ Genomförandeplanen innehåller mål och eventuella delmål
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör vad som skall göras
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör hur det skall göras
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör när det skall göras
- ☒ Genomförandeplanen innehåller datum för uppföljning
- ☒ Det framgår hur den enskilde eller dess företrädare varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplanen

Löpande dokumentation:

- ☒ Det finns löpande och kontinuerlig dokumentation (journalanteckningar)
- ☒ Den löpande dokumentationen innehåller information om faktiska omständigheter, händelser av vikt samt måluppfyllelse
- ☒ Den löpande dokumentationen innehåller information om avvikelser från genomförandeplanen

Kommentarer kring dokumentation:

Beställning och genomförandeplan finns på papper, men också på server tillsammans med övrig dokumentation såsom journalanteckningar.

Kvalitetsledningssystem:

- ☒ Det finns ett komplett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9
- ☒ Det finns en verksamhets-/kvalitetsberättelse för föregående år

Ledningssystemet omfattar rutiner och processer för:

- ☒ Riskanalys
- ☒ Egenkontroll
- ☒ Avvikelsehantering
- ☒ Klagomål och synpunkter
- ☒ Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- ☐ Barns skydd (14 kap 1 § SoL)
- ☒ Samverkan
- ☒ Dokumentation enligt LSS
- ☒ Hot och våld
- ☒ Dödsfall och/eller traumatiska händelser
- ☒ Vikarieanskaffning och hur verksamheten bemannas efter brukares behov
- ☒ Hur enskilda brukares behov av kontinuitet säkerställs
- ☒ Hur den enskildes trygghet säkerställs
- ☒ Hur insatsen påbörjas respektive avslutas

Verksamheten har:

- ☐ Tagit emot synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna
- ☐ Rapporterat Lex Sarah de senaste 12 månaderna
- ☐ Anmält Lex Sarah de senaste 12 månaderna
- ☐ Anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna

Antal inkomna synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna:

Antal rapporterade Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal anmälda Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal gånger verksamheten anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna:

Kommentarer kring kvalitetsledningssystem:

Kvalitetsledningssystemet håller på att uppdateras så att det kommer att omfatta all verksamhet inom företaget, skola och omsorg.

Barn och ungdom:

☒ Det finns registerutdrag ur belastningsregistret för personal som arbetar med barn och som anställts efter 1/1 2011

☐ Inte aktuellt för verksamheten

Kommentarer kring barn och ungdom:

Egna medel och nycklar:

☐ Verksamheten hanterar brukares egna medel och/eller nycklar till brukares rum/lägenhet

☒ Verksamheten hanterar inte brukares egna medel och/eller nycklar till brukares rum/lägenhet

Verksamhet som hanterar egna medel och nycklar:

☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel

☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar

Kommentarer kring egna medel och nycklar:

Hälso- och sjukvård:

- ☐ Verksamheten hanterar brukares mediciner
- ☒ Verksamheten hanterar inte brukares mediciner

Verksamhet som hanterar brukares mediciner:

- ☐ Mediciner förvaras på ett betryggande sätt
- ☐ Det finns skriftlig rutin för delegering och/eller skriftlig dokumentation från HSL-personal i det fall personal stöttar brukare med egenvård

Kommentarer kring hälso- och sjukvård:

Arbetssätt:

- ☐ Det finns skriftlig rutin för att säkerställa ett gott bemötande
- ☒ Personal fortbildas kontinuerligt kring etik och bemötande
- ☒ Utföraren arbetar efter specifika pedagogiska metoder
- ☒ Det finns skriftliga rutiner och arbetssätt som säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter den enskildes förutsättningar

Följande fortbildning kring etik och bemötande har skett de senaste 12 månaderna:

Enhetens personal deltar kontinuerligt i föreläsningar och utbildningar genom Carpe med tema värdgrund.

Antal personal som deltagit i fortbildningen kring etik och bemötande de senaste 12 månaderna:

5

Utföraren arbetar efter följande specifika pedagogiska metoder:

Enheten arbetar med tydliggörande pedagogik.

Kommentarer kring arbetssätt:

Enheten genomför utbildning inom lågaffektivt bemötande. Enheten arbetar också enligt en friskvårdsprofil. Enheten har ett salutogent förhållningssätt.

Verksamheten har brukarråd / möte:

- ☒ Ja, minst varje vecka
- ☐ Ja, minst varje månad
- ☐ Ja, minst varje kvartal
- ☐ Ja, mer sällan än varje kvartal
- ☐ Nej

Brukarundersökningar:

- ☒ Verksamheten genomför egna brukarundersökningar
- ☐ Verksamheten har fått eget resultat från Stockholms stads brukarundersökning

Resultatet av brukarundersökningen från Stockholms stad kommuniceras på följande sätt med brukare/god man:

Verksamheten har endast tre brukare från Stockholms stad och eftersom det är färre än fem så får enheten inget eget resultat från stadens brukarundersökning. Verksamheten har egna enkäter dels för brukare och dels för närstående.

Kommentarer kring brukarinflytande:

Systematiskt brandskyddsarbete:

- ☒ Det finns en tydlig och fastställd brandskyddsorganisation
- ☒ Det finns en plan för egenkontroll av lokalerna och brandutrustning
- ☒ Det finns skriftlig handlingsplan för brand
- ☒ Det finns en tydligt anslagen utrymningsplan
- ☒ Utrymning övas regelbundet

Senaste brandövningen genomfördes (ÅÅMMDD):

140414

Kommentarer kring systematiskt brandskyddsarbete:

Företaget äger sina egna lokaler. Utrymningsövningar två gånger per år.

Kost:

- ☒ Personal stöttar brukarna att handla, laga eller äta mat
- ☐ Personal stöttar inte brukarna att handla, äta eller laga mat

Personal som stöttar brukarna med att handla, laga eller äta mat:

- ☐ Personal har genomgått utbildning kring kost
- ☒ Personal har genomgått utbildning kring livsmedelshygien

Antal personal som genomgått utbildning kring kost:

Antal personal som genomgått utbildning kring livsmedelshygien:

6

Kommentarer kring kost:

Verksamheten beställer lunch från en skola inom företaget som de flesta brukare äter. Sallad görs av enheten med brukare som deltar. En del brukare har egna matlådor eller går ut på närliggande restauranger och äter lunch.

Hygien och smittskydd:

- ☒ Personal stöttar brukarna med personlig hygien
- ☐ Personal stöttar inte brukarna med personlig hygien

Personal som stöttar brukarna med personlig hygien:

- ☐ Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner
- ☒ Utföraren arbetar med basala hygienrutiner
- ☒ Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial

Antal personal som genomgått utbildning i basala hygienrutiner:

Kommentarer kring hygien och smittskydd:

Stadsdelen tipsar att det finns en webb-utbildning i basala hygienrutiner på vardhygien.nu

Underskrifter:

Namnunderskrifter samt datum lämnas på utskriven pdf kopia efter inregistrering av svar

För utföraren (namnförtydligande anges här, namnunderskrift med datum på pdf kopia som skrivs ut efter webbregistrering av svar):

Anna Kirch

För Stockholms stad (namnförtydligande anges här, namnunderskrift med datum på pdf kopia som skrivs ut efter webbregistrering av svar):

Anna Stolpe
Kerstin Medin