



Hemtjänstenhet: Freja assistanstjänst AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Hässelby-Vällingby*

Avtalspart / Nämnd:

Freja assistanstjänst AB

Verksamhetschef / enhetschef:

Verksamhetschef Leyla Anabestani

Adress:

Viveka Trolles gränd 8
165 54 Hässelby

Telefon:

08-38 98 20

Verksamhetens regiform:

☐ Kommunal regi

☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	53
Enskede-Årsta-Vantör	

Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	7
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	1
Skarpnäck	
Skärholmen	1
Spånga-Tensta	2
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	

Uppföljningen utförd av:

Ann-Charlotte Ohlsson kvalitetsuppföljare samt Anna Stolpe utvecklingssekreterare

Datum för uppföljningen:

Den 14 april 2014

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Verksamhetschef Leyla Anabestani

Metod för uppföljningen:

Intervju utifrån stadens uppföljningsmall, granskning av rutiner samt dokumentation.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Utföraren bedriver till största del verksamhet i enlighet med gällande avtal, med det finns behov av viss utveckling gällande den sociala dokumentationen

Följande avvikelser/brister finns som
skall vara åtgärdade senast:

Vissa genomförandeplaner behöver uppdateras så att det framgår vem som är kontaktperson och arbetsledare samt att det finns underskrift av kontaktperson.
Rutiner för att säkerställa att personalen skriver löpande dokumentation regelbundet behöver upprättas.
Verksamheten har inkommit med en åtgärdsplan och bristerna kommer vara åtgärdade oktober 2014.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser/brister:

Kvarstående brister gällande den löpande sociala dokumentationen. Genomförandeplanerna har förbättrats sedan uppföljningen föregående år gällande information om klagomålshantering samt datum för uppföljning. Verksamheten behöver fortfarande säkerställa att kontaktmannens namn samt ansvarig arbetsledare finns på genomförandeplanerna samt att underskrift av kontaktman finns.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

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 inklusive underlag för räkning till kund är tillfredsställande
- ☒ Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Nyanställningar:

- ☒ Vid nyanställningar uppvisas utdrag ur belastningsregistret

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*):

7,5

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)

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 den enskilde med:

- ☒ Dennes (personalens) namn

☒ Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

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:

1

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:

- ☒ 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 påbörjat implementering av värdegrundsarbetet för sin personal. 1 personal har utbildat sig till värdegrundsledare för att fortsättningsvis kunna arbeta med värdegrunden med resterande personal.

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:

Endast kunder från Hässelby/Vällingby har varit föremål för dokumentationgranskning.