



Namn på enheten:Rinkeby-Kista hemtjänst

Uppföljande stadsdelsförvaltning:Rinkeby-Kista

Avtalspart/Nämnd:

Rinkeby/Kista sdn

Verksamhetschef:

Hossein Ahmadian

Adress:

Kista Torg 3, 164 42 Kista

Telefon:

08-508 01 423

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	

Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	233
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Annelie Unosson Wels

Datum för uppföljningen:

2012-06-27

**Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:**

Hossein Ahmadian, Elena Cadozo

Metod för uppföljningen:

Besök, intervju samt granskning av dokumentation.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Rinkeby-Kista hemtjänst har arbetat med att upprätta skriftliga rutiner och implementerat det i verksamheten. Enheten har också arbetat aktivt och strukturerat med att upprätta genomförandeplaner för alla brukare med omvårdnadsinsatser, dock finns få genomförandeplaner hos de som har en anhörig som utför insatserna. Personalen har genomgått utbildning i kost, nutrition och livsmedelshygien under våren och de som inte ännu har gått kommer att utbildas i höst.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Ledningssystem enligt SOSFS 2011:9 skall finnas vid nästa uppföljningstillfälle.
Den löpande dokumentationen bör förbättras ytterligare till nästa uppföljningstillfälle.

Ekonomi och Administration:

- Lokala rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov
- Avvikelsesrapporteringen är tillfredsställande
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

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:

26

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

19

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 (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 70 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/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:

33

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:

Inga genomförandeplaner finns för de brukare som har en anhörig som utför hemhjälpen. Många av de anhöriganställda dokumenterar ej, deltar ej i APT, möten eller utbildningar. Tveksamt i många fall om anhöriganställda har tillräckliga språkkunskaper, kompetens eller erfarenhet för arbetet.

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)

Ledningssystem finns enligt SOSFS 2006:11 och är under uppdatering till SOSFS 2011:9.

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:**

**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:**

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:

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 finns hos de brukare som har omvårdnadsinsatser. Dock saknas forfarande genomförandeplaner hos de som har anhörig som utför beviljad hemhjälp.

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:

Utbildning har skett under våren och fortsätter i höst.

Larm:

- Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

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:**

Hygien:

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

Eventuell kommentar avseende hygien:

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:**

Powered by  quicksearch