
Basuppgifter:

Vänligen kontrollera att förifyllda basuppgifter stämmer - i annat fall ändra dem.
Fyll i de basuppgifter som eventuellt saknas.

Klicka på spara för att spara alla uppgifter på sidan - även de förifyllda - innan du går vidare till nästa sida.

Uppföljande stadsdelsförvaltning:

Farsta

Namn på enheten:

Stiftelsen Stora Sköndal

Avtalspart/Nämnd:

Stiftelsen Stora Sköndal

Verksamhetschef:

Jessica Berg

Hemsida:

www.storaskondal.se

Adress:

Efraim Dahlins väg 6, 128 85 Sköndal

Telefon:

08-605 07 18

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
 Privat regi
 Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	122
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	2
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Marie Janemar, utvecklingsstrateg och Christina Almqvist, administrativ sekreterare.

Datum för uppföljningen:

2009-06-01

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Jessica Berg, enhetschef och Linda Magnvall, samordnare.

Metod för uppföljningen:

Intervju, observation samt dokumentgranskning.

Sammanfattande bedömning:**Avvikelser**

Inga avvikelser finns Avvikelser finns

Följande avvikelser finns:

Rutin finns för rapportering av förändrat behov finns ej. Plan finns för all personals kompetensutveckling finns ej. Ledningssystem enligt SOSFS 2006:11 finns övergripande, men ej på enhetsnivå. Genomförandeplaner finns ej för samtliga brukare. Genomförandeplanerna motsvarar inte de uppställda kraven. Den löpande dokumentationen behöver förbättras. Rutiner för anmälan enligt Lex Sarah behöver uppdateras. Inga rutiner finns för att personal ska uppmärksamma och vidta åtgärder om enskild inte tillgodogör sig tillräckligt med näring. Inget egenkontrollprogram avseende kost finns. Inga rutiner finns för hantering av egna medel.

Avvikelserna skall vara åtgärdade senast:

2009-11-13

Samlad bedömning av uppföljningen:

Bedömningen är att Sköndals Hemjänst är en fungerande verksamhet. Personalen har hög utbildningsnivå och antalet tillsvidareanställda har ökat sedan förra året. I övrigt krävs ett stort utvecklings-/förbättringsarbete för att verksamheten ska leva upp till de krav som ställs.

Ekonomi och Administration:

- Rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- Rutin finns för rapportering av förändrat behov
- Avvikelserrapporteringen är tillfredsställande
- Fakturorna avser rätt period
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer om ekonomi och administration:

Ingen rutin finns för rapportering av förändrat behov.

Ledning och personal:

Ledning:

Minst en av dem som är ansvarig för driften av verksamheten (verksamhetschef/ enhetschef) har:

- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd
- Minst 36 månaders praktisk erfarenhet av arbete heltid inom äldreomsorgen exempelvis som omsorgspersonal eller som arbetsledare
- Dokumenterad relevant utbildning, d.v.s. socionomutbildning med inriktning mot äldre och funktionshindrade, ålderdomshemsföreståndarutbildning, social servicelinje, sjuksköterskeutbildning eller annan eftergymnasial utbildning som ger likvärdiga kunskaper.

Service/omvårdnadspersonal:

Totalt antal anställda personer på enheten:

30

Totalt antal anställda på enheten omräknat till helårsanställningar:

23

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

Personalomsättningen bland omvårdnadspersonalen under det senaste året:

- 0 %
- 1-5 %
- 6-10 %
- 11-15 %
- 16-20 %
- 21 % eller mer

Personal:

- Plan finns för all personals kompetensutveckling
- 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:

Ingen plan finns för personalens kompetensutveckling.

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

Eventuell kommentar om anhöriganställda:

Ledningssystem SOSFS 2006:11 (SoL)

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11
- Arbete med att ta fram ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11 pågår

Kontaktmannaskap:

- Det finns en kontaktman för varje brukare
- Den enskilde har möjlighet att byta kontaktman
- Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för den enskilde, dvs. minimerar antalet personal hos den enskilde och håller överenskomna tider

Eventuell kommentar om kontaktmannaskap:

Ledningssystem enligt SOSFS 2006:11 finns övergripande, men ej på enhetsnivå.

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen samt brukarinflytande:

- Beställning finns
- Av beställningen framgår aktuell situation och insatsens syfte
- Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt
- Genomförandeplaner finns för alla brukare

De genomförandeplaner som finns innehåller:

- Kontaktmannens namn
- Ett veckoschema där insatsernas utformning och genomförande beskrivs till innehåll och tid samt vilka av insatserna som ingår i kontaktmannens ordinarie arbetsuppgifter
- Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- Datum för utförarens uppföljning av genomförandeplanen, med angivande av områden som är av speciell vikt att följa upp
- Ansvarig arbetsledare
- Underskrift av kontaktman
- Underskrift av den enskilde eller då detta inte är möjligt anhörig/närstående/god man
- Den enskilde och/eller deras företrädare deltar vid upprättande av genomförandeplan

Eventuell kommentar om dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen och brukarinflytande:

Genomförandeplaner finns ej för samtliga brukare. Genomförandeplanerna motsvarar inte de uppställda kraven. Den löpande dokumentatione behöver förbättras.

Synpunkts- och klagomålshantering:

- System finns för synpunkts- och klagomålshantering
- Information finns så att den enskilde vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål
- Redovisning finns över inkomna synpunkter och klagomål och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa
- Årliga brukarundersökningar genomförs

Eventuell kommentar på synpunkts- och klagomålshantering samt rapportering:

Lex Sarah enligt 14 kap 2§ SoL (SOSFS 2008:10):

- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah
- Rutiner finns för att beställande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sarah
- Ingen anmälan enligt Lex Sarah har skett sedan föregående uppföljning

Antal Lex Sarah anmälningar som har gjorts sedan föregående uppföljning:

1

Om Lex Sarah anmälan gjorts, ange avseende vad:

Fall i hemmet med lärbbensfraktur till följd.

Eventuell kommentar angående Lex Sarah:

Rutiner för anmälan enligt Lex Sarah behöver uppdateras.

Kost

- Rutiner finns för att personalen skall uppmärksamma och vidta åtgärder om en enskild inte tillgodogör sig tillräckligt med näring och energi
- Ett egetkontrollprogram finns, anpassat efter aktuell verksamhet

Andel personal som har genomgått utbildning avseende kost och nutrition för äldre, med hänsyn till arbetets utformning:

0 % 1-30 % 31-50 % 51-65 % 66-75 % 76-85 % 86-100 %

Andel personal som har genomgått utbildning avseende livsmedelshygien:

0 % 1-30 % 31-50 % 51-65 % 66-75 % 76-85 % 86-100 %

Eventuell kommentar angående kost:

Inga rutiner finns för att personal ska uppmärksamma och vidta åtgärder om enskild inte tillgodogör sig tillräckligt med näring. Inget egenkontrollprogram avseende kost finns.

Hygien:

- Utföraren arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med vårdprogram för MRSA och utrustning (ex. engångshandskar, handsprit) för detta finns tillgängligt för personalen
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar till hygien:

Larm:

- Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar till larm:

Hantering av egna medel och nycklar:

- Rutiner finns för hantering av egna medel
- Rutiner finns för hantering av nycklar

Eventuell kommentar angående hantering av egna medel och nycklar:

Inga rutiner finns för hantering av egna medel.

Delegering från primärvården:

- Rutiner finns för delegering från primärvården
- Personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter har delegation från primärvården

Eventuell kommentar angående delegering från primärvården:

Det här är sista sidan i webbformuläret.

Om du vill kontrollera det du har fyllt i på blanketten så kan du skriva ut den genom att klicka på skrivarikonen längst ner till höger på sidan.

Om du vill kunna skicka den ifyllda blanketten till en annan person för kontroll innan ni slutregistrerar den går det bra att spara den ifyllda blanketten som pdf. Klicka på pdf ikonen längst ner till höger på sidan.

För dig som vill avsluta och registrera blanketten:

Klicka på spara. På nästa sida får du information om det är någon fråga som inte är ifylld. Du kan då välja att backa tillbaka i enkäten till den eller de frågor du vill fylla i. Därefter trycker du på Avsluta/Vidare. Först då slutregistreras svaren.