



Uppföljning av utförare i kundvalsmodellen för hemtjänst i ordinärt boende i Stockholms stad 2011

Basuppgifter

Utförare och enhet: Hemtjänst Stora Sköndal

Verksamhetens regiform: Kommunal regi
 Privat regi
 Entreprenad

Avtalspart/Nämnd: Äldreförvaltningen

Adress: Thorsten Levenstamsväg 8, 128 85 Sköndal

Verksamhetschef/enhetschef: Annika Jakobsson

Telefon: 08 - 605 07 18

Etableringsområde:

Godkänt etableringsområde (X)

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället

<input type="checkbox"/>	Bromma	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enskede-Årsta-Vantör	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Farsta	115
<input type="checkbox"/>	Hässelby-Vällingby	
<input type="checkbox"/>	Kungsholmen	
<input type="checkbox"/>	Hägersten- Liljeholmen	
<input type="checkbox"/>	Norrmalm	
<input type="checkbox"/>	Rinkeby-Kista	
<input type="checkbox"/>	Skarpnäck	
<input type="checkbox"/>	Skärholmen	
<input type="checkbox"/>	Spånga-Tensta	
<input type="checkbox"/>	Södermalm	
<input type="checkbox"/>	Älvsjö	
<input type="checkbox"/>	Östermalm	

Uppföljningen utförd av: Paula Bergman; Enhetschef

Vid uppföljningen medverkade från utföraren: Annika Jakobsson

Datum för uppföljningen: 6.4.2011

Metod

Metod för uppföljningen

Intervju, observationer samt granskning av dokument.

Sammanfattande bedömning

Samlad bedömning av uppföljningen:

Stora Sköndals Hemtjänst bedöms utifrån genomförd uppföljning vara en fungerande verksamhet men har stora brister i dokumentationen och många brukare saknar en aktuell genomförandeplan. Det krävs förbättringar inom vissa områden för att verksamheten helt ska leva upp till det krav som ställs. Verksamheten har fått en ny enhetschef i början av året.

Följande avvikelser finns som ska vara åtgärdade senast:

Plan för personalens kompetensutveckling ska finnas. Lokala rutiner för introduktion av nyanställda ska uppdateras. Lokal rutin för dokumentationen enligt SoL ska finnas. Löpande dokumentation ska förbättras. Det ska finnas en aktuell genomförandeplan för alla brukare. Genomförandeplanernas innehåll ska förbättras. Rutiner hur personalen uppmärksammar och vidtar åtgärder om en enskild inte tillgodogör sig tillräckligt med näring och energi ska finnas. I kompetensutvecklingsplanen ska det ingå utbildning avseende "Hälsa och måltider för äldre" samt " Livsmedelshygien". Avvikelserna skall vara åtgärdade senast 29. 4.2011

Ekonomi och administration

- Rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- Rutin finns för rapportering av förändrat behov
- Avvikelse rapporteringen är tillfredsställande
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Kommentar

Ledning och personal

Ledning

- Nämngiven verksamhetschef/enhetschef 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: 25

Totalt antal anställda på enheten omräknat till helårsanställningar (anges med två decimaler): 20,88

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)

- Plan finns för personalens 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

Kommentar

Plan för personalens kompetensutveckling ska finnas. Lokala rutiner för introduktion av nyanställda ska uppdateras.

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.

Kommentar

Kontaktmannaskap

- Det finns kontaktman för varje brukare med omvårdnadsinsatser.
- Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för brukarna, dvs. minimerar antalet personal hos brukaren och håller överenskomna tider.

Kommentar

Ledningssystem

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11
- Ledningssystemet inkluderar rutiner för Fel och brister.

Kommentar

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 ska göras och hur
- Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- Att den enskilde och/eller deras företrädare har deltagit vid upprättandet 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.

Kommentar

Lokal rutin för dokumentation enligt SoL ska finnas. Löpande dokumentation ska förbättras. Det ska finnas aktuella genomförandeplaner för alla brukare. Genomförandeplanernas innehåll ska förbättras.

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.
- Rutiner finns för att placerande nämnd omedelbart får kännedom om inkomna synpunkter och klagomål samt åtgärder

Kommentar

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

- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sara.
- Lokala rutiner finns för att beställande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sara.

Om Lex Sara-anmälan gjorts sedan föregående uppföljning, ange avseende vad:

Kommentar

Mat och måltider

- Rutiner finns för att personalen ska 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

Kommentar

Rutiner ska finnas hur personalen uppmärksammar och vidtar åtgärder om en enskild inte tillgodogör sig tillräckligt med näring och energi. I kompetensutvecklingsplanen ska det ingå utbildning avseende "Hälsa och måltider för äldre" samt "Livsmedelshygien".

Hygien

Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19

All personal har utbildning om basala hygienrutiner.

Kommentar

Larm

Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns.

Kommentar

Hantering av egna medel och nycklar

Rutiner finns för hantering av egna medel.

Rutiner finns för hantering av nycklar.

Kommentar

Ingen hantering av egna medel.

Delegering från primärvården

Rutiner finns för delegering från primärvården.

Personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter har delegation från primärvården.

Kommentar

Vårdcentralen utför alla hälso- och sjukvårdsuppgifter.