



## Uppföljning av utförare i kundvalsmodellen för hemtjänst i ordinärt boende i Stockholms stad 2012

### Basuppgifter

**Utförare och enhet:** Lövhölmens Hemtjänst AB

**Verksamhetens regiform:**  Kommunal regi  
 Privat regi  
 Entreprenad

**Avtalspart/Nämnd:** Äldreförvaltningen

**Adress:** Tobaksvägen 33

**Verksamhetschef/enhetschef:** Sandra Bettoschi

**Telefon:** 070-8138299

### Etableringsområde:

Godkänt etableringsområde (X)

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället

<input type="checkbox"/>	Bromma	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enskede-Årsta-Vantör	12
<input checked="" type="checkbox"/>	Farsta	115
<input type="checkbox"/>	Hässelby-Vällingby	
<input type="checkbox"/>	Kungsholmen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Hägersten- Liljeholmen	2
<input type="checkbox"/>	Norrmalm	
<input type="checkbox"/>	Rinkeby-Kista	
<input checked="" type="checkbox"/>	Skarpnäck	1
<input type="checkbox"/>	Skärholmen	
<input type="checkbox"/>	Spånga-Tensta	
<input type="checkbox"/>	Södermalm	
<input type="checkbox"/>	Älvsjö	
<input type="checkbox"/>	Östermalm	

**Uppföljningen utförd av:** Barbara Bernhardsson, beställaravdelningen

**Vid uppföljningen medverkade från utföraren:** Sandra Bettoschi, verksamhetschef och Lars Westerlund

**Datum för uppföljningen:** 2012-02-02

## Metod

Metod för uppföljningen

Intervju, observation och dokumentationsgranskning.

## Sammanfattande bedömning

### Samlad bedömning av uppföljningen:

Lövholmens hemtjänst bedöms vara en fungerande hemtjänstföretag som fokuserar på personkontinuiteten. Personalen har lång erfarenhet inom vård och omsorg och är flerspråkig. Emellertid krävs det vissa förbättringar i en del områden för att verksamheten helt ska leva upp till samtliga krav som ställs.

- Följande avvikelser finns som ska vara åtgärdade senast:
  - Lokal rutin för att beställande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om Lex Sara behöver utvecklas
  - Rutiner för att placerande nämnd omedelbart får kännedom om inkomna synpunkter och klagomål behöver utformas
  - Den löpande dokumentationen behöver förbättras

## Ekonomi och administration

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

### Kommentar

## Ledning och personal

### Ledning

- Namngiven 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: 21

Totalt antal anställda på enheten omräknat till helårsanställningar (anges med två decimaler): 20,75

### 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

**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

2 personer

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

### Ledningssystem

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11

Kommentar

### Fel & brister och Lex Sarah

- Lokala rutiner finns för Fel och brister
- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2008:10)
- 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:

Kommentar

### 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 placerande nämnd omedelbart får kännedom om inkomna synpunkter och klagomål samt åtgärder

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**

**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**

Den löpande dokumentationen behöver förbättras.

**Mat och måltider**

- Lokala 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**

## Larm

- Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns.

### Kommentar

## Hantering av egna medel och nycklar

- Lokala rutiner finns för hantering av egna medel.
- Lokala rutiner finns för hantering av nycklar.

### Kommentar

## Hygien

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

### Kommentar

## Delegering från primärvården

- Lokala rutiner finns för delegering från primärvården.
- Personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter har delegation från primärvården.

### Kommentar

Vårdcentralen utför samtliga hälso- och sjukvårdsuppgifter.