



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

### Basuppgifter

Utförare och enhet: AB Ellas hemtjänst

Verksamhetens regiform:  Kommunal regi  
 Privat regi  
 Entreprenad

Avtalspart/Nämnd: Äldreförvaltningen

Adress: Östmarksgatan 9

Verksamhetschef/enhetschef: Patrik Andersson

Telefon: 08 604 1006

Etableringsområde: Farsta

Godkänt etableringsområde (X)

Antal hemtjänstmottagare  
vid uppföljningstillfället

<input type="checkbox"/>	Bromma	
<input type="checkbox"/>	Enskede-Årsta-Vantör	
<input type="checkbox"/>	Farsta	51
<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: Barbara Bernhardsson

Vid uppföljningen medverkade från utföraren: Patrik Andersson, verksamhetschef och Elzbieta Mernik, ekonomiansvarig

Datum för uppföljningen: 2012-04-26

## Metod

Metod för uppföljningen

Intervjuer, observationer och dokumentationsgranskning

## Sammanfattande bedömning

### Samlad bedömning av uppföljningen:

Verksamheten relativt ny, startade april 2011 och bedöms vara en fungerande verksamhet.

Följande avvikelser finns som ska vara åtgärdade senast:

Förbättringsområden är att utveckla en del lokala rutiner.

## 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: 10

Totalt antal anställda på enheten omräknat till helårsanställningar (anges med två decimaler): 8

### 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

De anhöriganställda 1

- 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**

En person är anhöriganställd (på deltid).

**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

En del rutiner är inte nedskrivna. Rutinen för fel och brister behöver utvecklas och så även skall rutinen för Lex Sarah innehålla uppgifter om att placerande nämnd omedelbart får kännedom om en anmäla.

## 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

Rutiner för synpunkter och klagomål behöver utformas.

## 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

En del planer saknar uppgifter om kontaktmannens namn.

## 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

Verksamheten sköter larmuttryckningar även kvälls- och helgstid.

### Hantering av egna medel och nycklar

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

#### **Kommentar**

En rutin för hantering av egna medel behöver upprättas.

### 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**