

**Namn på enheten (går inte att redigera):**  
**08 Hemtjänst**

**Uppföljande stadsdelsförvaltning (går inte att redigera):**  
**Hägersten-Liljeholmen**

**Avtalspart/Nämnd:**

Äldrenämnden

**Verksamhetschef:**

Jan Höglund

**Adress:**

Skrakvägen 12, 141 72 Segeltorp

**Telefon:**

08-51710320

**Verksamhetens regiform:**

- Kommunal regi  
 Privat regi  
 Entreprenad

**Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:**

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	1
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	1
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	1
Älvsjö	2
Östermalm	

---

**Uppföljningens genomförande:**

---

**Uppföljningen utförd av:**

Inger Lindkvist, uppföljningsresurs, Eva Johnselius, paraplyansvarig Hägersten-Liljeholmen. Marita Sundell  
äldreförvaltningen

**Datum för uppföljningen:**

2011-11-28

**Vid uppföljningen medverkade  
från utföraren:**

Jan Höglund

**Metod för uppföljningen:**

Intervju,

---

***Sammanfattande bedömning:***

---

**Samlad bedömning av uppföljningen:**

08 hemtjänst har haft avtal sedan sommaren 2010 och har ett fåtal kunder. Detta är första uppföljningen som genomförts. Paraplysystemet har enbart används för att ta emot beställningar, kunder har inte fått räkningar och ingen dokumentation har genomförts varken i ParaSol eller på papper. Företaget hänvisar till okunskap. Skriftliga rutiner och dokument som efterfrågats för att komplettera de muntliga uppgifterna vid verksamhetsuppföljningen har inte inkommit trots påminnelser.

**Följande avvikelser/brister finns som  
skall vara åtgärdade senast:**

Ärendet lämnas till Äldreförvaltningen för ställningstagande till åtgärder.

---

***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:**

Företaget har en ekonom som sitter i Lappland och sköter faktureringen. Ingen rapportering har skett i Paraplysystemet bara mottagande av beställningar. Inga fakturor har gått ut till kunderna.

---

## **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:**

4

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

#### **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)

#### **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:**

Skriftlig rutin för introduktion har trots två påminnelser inte inkommit. Personalen bär ingen identifikation men företaget planerar att ordna detta.

**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:**

1

**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:**

---

***Ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11***

---

Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11

**Eventuell kommentar avseende ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11**

Enligt muntlig uppgift har företaget ett ledningssystem men skriftligt dokument har inte inkommit i tid, trots två påminnelser

---

***Fel och 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 placering 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:**

Enligt muntlig uppgift finns rutin men skriftligt dokument har inte inkommit i tid trots två påminnelser.

---

***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:**

Inga klagomål inkommit, brukare har bytt utförare. Begärt in skriftligt dokument men ej inkommit.

---

***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:**

Ingen personalomsättning har skett

---

***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 tryggsätt

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:**

Har inte dokumenterat alls, varken i ParaSol eller på papper trots att företaget haft kunder sedan 2010. Uppger okunskap om paraplysystemet som orsak

---

**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:**

Ska utarbeta rutin

---

**Larm:**

- Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns

**Eventuell kommentar avseende larm:**

Har en larmkund.

---

### **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:**

Har enligt muntlig uppgift rutiner men skriftlig dokumentation på rutinerna har inte inkommit i tid trots två påminnelser.

---

### **Hygien:**

---

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

### **Eventuell kommentar avseende hygien:**

Planerar information vid personalmöte

---

### **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:**

Måste undersökas.