



Namn på enheten (*går inte att redigera*):  
Adlersons Fönsterputs AB

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

Avtalspart/Nämnd:

Verksamhetschef:

Marika Jernberg

Adress:

Jakobsdalsvägen 9, Box 32012, 126 11 Stockholm

Telefon:

08-18 99 33

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi  
 Privat regi  
 Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	1
Farsta	2
Hägersten-Liljeholmen	5
Hässelby-Vällingby	2
Kungsholmen	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

Norrmalm	1
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	1
Södermalm	3
Älvsjö	1
Östermalm	2

---

### *Uppföljningens genomförande:*

---

Uppföljningen utförd av:

Inger Lindkvist, uppföljningsansvarig, Hägersten-Liljeholmen

Datum för uppföljningen:

2011-10-31

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Marika Jernberg och Hanna Jwrczyk

Metod för uppföljningen:

Besök på enheten, intervju

---

### *Sammanfattande bedömning:*

---

Samlad bedömning av uppföljningen:

Adlersons AB är ett städföretag och utför endast städning i kundvalet eller som underleverantör till andra hemtjänstutförare.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

---

### *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

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Paraplysystemet fungerar inte på enheten. En personal går till paraplysamordnaren på sdf och rapporterar en gång i månaden.

---

### *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:

170

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

8 st personal + 1 fönsterputsare arbetar mot kundval och hemtjänst. Då företaget utför enbart städning som kundval har personalen ingen omvårdnadsutbildning, men har utbildning för uppdraget

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 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

---

### *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 placerande 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:

Utför endast städning i den enskildes hem

---

### *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:

Nya kunder erhåller skriftlig information Enheten är ISO-certifierad.

---

### *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:

---

### *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 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:

Dokumenterar i affärssystemet Canero.

---

### *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:

Ej aktuellt

---

### Larm:

---

Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Ej aktuellt

---

### 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:

---

### Hygien:

---

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

All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

Utbildade i städhygien/rutiner

---

### 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:

Ej aktuellt