



Namn på enheten (*går inte att redigera*):  
HSB Omsorg AB - Södra förorterna

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

Avtalspart/Nämnd:

Verksamhetschef:

Anna Engström

Adress:

Vretensborgsvägen 20, 12630 Hägersten

Telefon:

070-6333981

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	51
Farsta	12
Hägersten-Liljeholmen	18
Hässelby-Vällingby	<input type="text"/>
Kungsholmen	<input type="text"/>

Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	5
Skärholmen	18
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	15
Östermalm	

---

### *Uppföljningens genomförande:*

---

Uppföljningen utförd av:

Inger Lindkvist, uppföljningsansvarig, Hägersten-Liljeholmen

Datum för uppföljningen:

2011-09-14

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Anna Engström verksamhetschef

Metod för uppföljningen:

Besök på enheten, intervju och granskning av dokumentation

---

### *Sammanfattande bedömning:*

---

Samlad bedömning av uppföljningen:

HSB Omsorg AB hemtjänst - södra förorterna som under förra året blev ett eget kontor utflyttat från Södermalm bedöms ha tydliga och överskådliga rutiner och ett väl utvecklat ledningssystem. Enheten har brukare från flera olika stadsdelar vilket medför kontakter med många beställarenheter där rapporteringen, paraplyhanteringen och fakturering kan behöva utvecklas. Aktuella genomförandeplaner i ParaSol har efter uppföljningsbesöket uppdaterats och ska nu finnas för alla brukare

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:

Faktureringen har varit otillfredsställande vid ett antal tillfällen, enheten har inte avslutat ärenden i tid.

---

### *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:

22

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

16,75

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 (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:

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:

---

### *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:

Varje ny kund erhåller en pärm som innehåller bl a blanket för synpunkter och klagomål

---

### *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:

Arbete pågår för att införa servicerader för att öka kontinuiteten kring omvårdningsinsatserna

---

### *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:

Löpande dokumentation finns både på papper och i ParaSol. Genomförandeplanerna behöver utvecklas och bli mer individuellt utformade.

---

### *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:

Matlådor levereras direkt från restaurang till brukare

---

### Larm:

---

Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Gemensam HSB-nattpatrull kl 23-07

---

### 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:

Inga kontanter hanteras, men betalkort

---

### Hygien:

---

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

All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

Ingår i introduktion av nyanställda och finns som rutin.

---

### 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: