



15

## UPPFÖLJNING AV UTFÖRARE I KUNDVALSMODELLEN FÖR HEMTJÄNST I ORDINÄRT BOENDE I STOCKHOLMS STAD 2013

- HS Trygga Tillvaro Hemtjänst
  - AAA Flerspråkig Assistans
  - FSB Finsk Hemtjänst
-





## Uppföljning av utförare i kundvalsmodellen för hemtjänst i ordinärt boende i Stockholms stad 2013

### Basuppgifter

Hemtjänstenhet: HS Trygga Tillvaro Hemtjänst

Verksamhetens regiform:  Kommunal regi  
 Privat regi

Avtalspart/Nämnd: Stockholms stad

Adress: Azaleavägen 6. 141 69 Hamideh Salehi  
Verksamhetschef/enhetschef: 070-4590261

Telefon: 070-4590261

Antal hemtjänstmottagare vid  
uppföljningstillfället:

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

Uppföljningen utförd av: Clara Schmidt

Vid uppföljningen medverkade  
från utföraren: Verksamhetschefen Hamideh Salehi

Datum för uppföljningen: 2012-05-15

## Metod

Metod för uppföljningen:

Besök intervju

## Sammanfattande bedömning

**Samlad bedömning av uppföljningen:**

Företaget ger ett mycket bra intryck. Välordnat, välstrukturerat företag med tydliga rutiner.

Följande avvikelser/brister finns som ska vara åtgärdade senast *UA*

## Återkoppling av föregående års uppföljning

Kvarstående avvikelser/brister:

**Sammanfattning:**

## 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

- Vid nyanställning begärs utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

**Ledning**

- Namngiven verksamhetschef/enhetschef överensstämmer med aktuellt godkännande av Äldreförvaltningen (avser endast verksamhet i privat regi)

## Omvårdnadspersonal

Totalt antal vårdbiträden/undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar: 1

Omvårdnadspersonalens anställningsform:

- 100 % av personalen är anställda tillsvidare
- Minst 75 % av personalen är anställda tillsvidare
- Minst 50 % av personalen är anställda tillsvidare
- Minst 25 % av personalen är anställda tillsvidare
- Mindre än 25 % av personalen är anställda tillsvidare

Omvårdnadspersonalens kompetens totalt (oavsett anställningsform):

- 100 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Under 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- All personal behärskar det svenska språket i tal.
- All personal behärskar det svenska språket i skrift.

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med

- dennes (personalens) namn och foto/fotolegitimation
- 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*

- 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

Anhöriganställning är ej aktuell.

## Ledningssystem m.m. – Lokalt utformat

<input checked="" type="checkbox"/>	Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)
	<i>Ledningssystemet omfattar rutiner för:</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Risicanalys
<input checked="" type="checkbox"/>	Egenkontroll
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmälan enl Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
<input checked="" type="checkbox"/>	Avvikelsehantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Klagomålshantering
<input type="checkbox"/>	Samverkan
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentation enligt SoL
<input checked="" type="checkbox"/>	Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
	<i>Rutiner/planer finns för:</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Personalens kompetensutveckling
<input checked="" type="checkbox"/>	Introduktion av nyanställda
<input checked="" type="checkbox"/>	Egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontaktmannaskap
<input checked="" type="checkbox"/>	Hantering av egna medel eller motsvarande
<input checked="" type="checkbox"/>	Hantering av nycklar eller motsvarande
<input checked="" type="checkbox"/>	Utryckning på larm
<input checked="" type="checkbox"/>	Delegering
<input type="checkbox"/>	Aktuell Kvalitetsberättelse finns
<input type="checkbox"/>	Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns
<b>Kommentar</b>	

## Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen

- Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse.
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till den.
- Aktuella genomförandeplaner finns för alla med omvårdnadsinsatser inom hemtjänsten

*De aktuella genomförandeplaner som finns innehåller/framgår:*

- vad som ska göras, hur och när
- att information har getts om enhetens klagomålshantering
- att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättandet av planen
- 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**







## Uppföljning av utförare i kundvalsmodellen för hemtjänst i ordinärt boende i Stockholms stad 2013

### Basuppgifter

**Hemtjänstenhet:** AAA Flerspråkig Assistans

**Verksamhetens regiform:**  Kommunal regi  
 Privat regi

**Avtalspart/Nämnd:** Stockholms stad

**Adress:** Terapivägen 14 B 141 56 Huddinge  
**Verksamhetschef/enhetschef:** Moa Andersson

**Telefon:** 0842009217

**Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:**

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

**Uppföljningen utförd av:** Clara Schmidt

**Vid uppföljningen medverkade från utföraren:** Moa Andersson verksamhetschef

Adelaida mateosien firmatecknare

Anna Karlsson personal

**Datum för uppföljningen:** 2014-04-23

## Metod

Metod för uppföljningen:  
besök, intervju

## Sammanfattande bedömning

### Samlad bedömning av uppföljningen:

Enheten är en ny utförarenhet. vid uppföljningstillfället fanns vissa, noterade brister, dock ej i av sådan vikt som skulle föranleda en ny uppföljning innan nästa års uppföljningstillfälle.

Följande avvikelser/brister finns som ska vara åtgärdade senast *2013 årsuppföljning*

## Återkoppling av föregående års uppföljning

Kvarstående avvikelser/brister: *Det saknas kompetensutvecklingsplan för hela enheten - dock arbetet på enheten påbörjades.*

### Sammanfattning:

## 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

Avvikelse rapportering har ej förekommit än.

## Ledning och personal

- Vid nyanställning begärs utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

### Ledning

- Namngiven verksamhetschef/enhetschef överensstämmer med aktuellt godkännande av Äldreförvaltningen (avser endast verksamhet i privat regi)

### **Omvårdnadspersonal**

Totalt antal vårdbiträden/undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar: 10

Omvårdnadspersonalens anställningsform:

- 100 % av personalen är anställda tillsvidare  
 Minst 75 % av personalen är anställda tillsvidare  
 Minst 50 % av personalen är anställda tillsvidare  
 Minst 25 % av personalen är anställda tillsvidare  
 Mindre än 25 % av personalen är anställda tillsvidare

Omvårdnadspersonalens kompetens totalt (oavsett anställningsform):

- 100 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)  
 Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)  
 Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)  
 Under 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)  
 All personal behärskar det svenska språket i tal.  
 All personal behärskar det svenska språket i skrift.

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med

- dennes (personalens) namn och foto/fotolegitimation  
 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*

- 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

Anhöriganställning är inte aktuell vid uppföljningstillfälle

### Ledningssystem m.m. – Lokalt utformat

<input checked="" type="checkbox"/>	Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)
	<i>Ledningssystemet omfattar rutiner för:</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Risakanalys
<input checked="" type="checkbox"/>	Egenkontroll
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmälan enl Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
<input checked="" type="checkbox"/>	Avvikelsehantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Klagomålshantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Samverkan
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentation enligt SoL
<input checked="" type="checkbox"/>	Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
	<i>Rutiner/planer finns för:</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Personalens kompetensutveckling
<input checked="" type="checkbox"/>	Introduktion av nyanställda
<input type="checkbox"/>	Egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontaktmannaskap
<input checked="" type="checkbox"/>	Hantering av egna medel eller motsvarande
<input checked="" type="checkbox"/>	Hantering av nycklar eller motsvarande
<input checked="" type="checkbox"/>	Utryckning på larm
<input checked="" type="checkbox"/>	Delegering
<input type="checkbox"/>	Aktuell Kvalitetsberättelse finns
<input type="checkbox"/>	Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns
<b>Kommentar</b> Aktuell kvalitetsberättelse och värdegrundsarbete kommer att presenteras vid nästa års uppföljning.	

## Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen

- Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse.
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till den.
- Aktuella genomförandeplaner finns för alla med omvårdnadsinsatser inom hemtjänsten

*De aktuella genomförandeplaner som finns innehåller/framgår:*

- vad som ska göras, hur och när
- att information har getts om enhetens klagomålshantering
- att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättandet av planen
- 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**

Utföraren kommer att tillägga en klausul i genomförandeplanen då det framgår om den enskilde eller företrädare har deltagit vid upprättandet av planen samt plats för underskrift.





## Uppföljning av utförare i kundvalsmodellen för hemtjänst i ordinärt boende i Stockholms stad 2013

### Basuppgifter

Hemtjänstenhet: FSB Finsk Hemtjänst

Verksamhetens regiform:  Kommunal regi  
 Privat regi

Avtalspart/Nämnd: Stockholms stad

Adress: Kristallvägen 1 Hägersten  
Verksamhetschef/enhetschef: Anne Foncham

Telefon: 086039506

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

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

Uppföljningen utförd av: Clara Schmidt

Vid uppföljningen medverkade från utföraren: Verksamhetschefen Jana Kairis

Datum för uppföljningen: 2012-05-08

## Metod

Metod för uppföljningen:

Besök intervju

## Sammanfattande bedömning

**Samlad bedömning av uppföljningen:**

Verksamhetens kvalite och och följsamhet i förhållande till föreskrifter är utan anmärkning

Följande avvikelser/brister finns som ska vara åtgärdade senast *UA*

## Återkoppling av föregående års uppföljning

Kvarstående avvikelser/brister:

**Sammanfattning:**

## 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

- Vid nyanställning begärs utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

**Ledning**

- Namngiven verksamhetschef/enhetschef överensstämmer med aktuellt godkännande av Äldreförvaltningen (avser endast verksamhet i privat regi)



## Omvårdnadspersonal

Totalt antal vårdbiträden/undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar: 1

Omvårdnadspersonalens anställningsform:

- 100 % av personalen är anställda tillsvidare
- Minst 75 % av personalen är anställda tillsvidare
- Minst 50 % av personalen är anställda tillsvidare
- Minst 25 % av personalen är anställda tillsvidare
- Mindre än 25 % av personalen är anställda tillsvidare

Omvårdnadspersonalens kompetens totalt (oavsett anställningsform):

- 100 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Under 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
  
- All personal behärskar det svenska språket i tal.
- All personal behärskar det svenska språket i skrift.

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med

- dennes (personalens) namn och foto/fotolegitimation
- 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*

- 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

Anhöriganställning är ej aktuell.

## Ledningssystem m.m. – Lokalt utformat

<input checked="" type="checkbox"/>	Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)
	<i>Ledningssystemet omfattar rutiner för:</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Riskanalys
<input checked="" type="checkbox"/>	Egenkontroll
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmälan enl Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
<input checked="" type="checkbox"/>	Avvikelsehantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Klagomålshantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Samverkan
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentation enligt Sol
<input checked="" type="checkbox"/>	Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
	<i>Rutiner/planer finns för:</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Personalens kompetensutveckling
<input checked="" type="checkbox"/>	Introduktion av nyanställda
<input checked="" type="checkbox"/>	Egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshantering
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontaktmannaskap
<input checked="" type="checkbox"/>	Hantering av egna medel eller motsvarande
<input checked="" type="checkbox"/>	Hantering av nycklar eller motsvarande
<input checked="" type="checkbox"/>	Utryckning på larm
<input checked="" type="checkbox"/>	Delegering
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktuell Kvalitetsberättelse finns
<input checked="" type="checkbox"/>	Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns
<b>Kommentar</b>	

## Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen

- Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse.
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till den.
- Aktuella genomförandeplaner finns för alla med omvårdnadsinsatser inom hemtjänsten

*De aktuella genomförandeplaner som finns innehåller/framgår:*

- vad som ska göras, hur och när
- att information har getts om enhetens klagomålshantering
- att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättandet av planen
- 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**

