

Namn på enheten: Hemtjänst och omsorg i Stockholm, HOME's AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Östermalm

Avtalspart/Nämnd:

Östermalms stadsdelsförvaltning

Verksamhetschef:

Natalla Gladych

Adress:

Artillerigatan 76
115 30 Stockholm

Telefon:

08-642 71 09

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	2
Enskede-Årsta-Vantör	5
Farsta	4
Hägersten-Liljeholmen	1

Hässelby-Vällingby	1
Kungsholmen	2
Norrmalm	7
Rinkeby-Kista	6
Skarpnäck	4
Skärholmen	7
Spånga-Tensta	3
Södermalm	3
Älvsjö	
Östermalm	21

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare

Datum för uppföljningen:

2012-06-18

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Natalla Gladych, verksamhetschef.

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

HOME?s AB är ett litet hemtjänstföretag med drygt 20 kunder på Östermalm. Ledningen har en tät kontakt med kunderna och man håller en god kontinuitet.

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:

Ekonomi sköts löpande utan förseningar eller avvikelser.

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:

31

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

20

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:

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:

12

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 2011:9 (SoL)

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9

**Eventuell kommentar avseende ledningssystem
i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)**

Fel och brister och Lex Sarah

- Lokala rutiner finns för Fel och brister
- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- 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:**

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:

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:

Larm:

- Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Attendo rycker ut och svarar på alla larm dygnet runt, samt utför nattinsatser.

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:

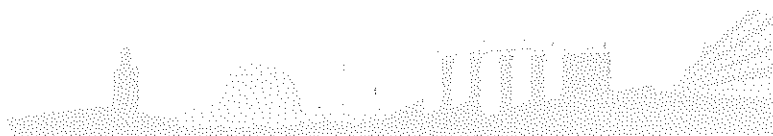
- Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

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:



Namn på enheten: Enklare Vardag Sverige AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Östermalm

Avtalspart/Nämnd:

Östermalm

Verksamhetschef:

Fariba Bametl

Adress:

Skeppargatan 7
114 52 Stockholm

Telefon:

08-122 00 430

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	3
Enskede-Årsta-Vantör	7
Farsta	7
Hägersten-Liljeholmen	5

Hässelby-Vällingby	5
Kungsholmen	4
Norrmalm	1
Rinkeby-Kista	52
Skarpnäck	5
Skärholmen	12
Spånga-Tensta	6
Södermalm	4
Älvsjö	
Östermalm	8

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare

Datum för uppföljningen:

2012-12-04

**Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:**

Fariba Bamefi, verksamhetschef och Magnus Haglunds, avtalsansvarig/administratör

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Enklare Vardag har sina kunder fördelade över de flest stadsdelarna i Stockholm. Företaget har en hög andel anhörganställda, främst i Rinkeby-Kista. Flera kunder har iranskt ursprung och det finns personal som talar persiska.

Enklare Vardag har ett väl utvecklat ledningssystem där man på ett enkelt sätt kan se hur rutinerna fungerar.

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:

Ekonomi sköts löpande utan avvikelser eller förseningar.

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):

4

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:

På Östermalm finns fyra personal anställda men i hela företaget har man 140 personer anställda.

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 2011:9 (SoL)

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)

Fel och brister och Lex Sarah

- Lokala rutiner finns för Fel och brister
- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- 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:**

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:

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:

Nästan alla kunder hos Enklare Vardag får hemlagad mat, men matlådor kan beställas från Samhall.

Larm:

- Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Omsorgshuset svarar och rycker ut på alla larm.

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:

Nycklar förvaras i brandsäkert och låsbart skåp.

Hygien:

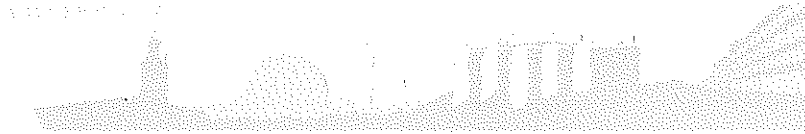
- Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

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:



Namn på enheten: Adonis Omsorg AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Östermalm

Avtalspart/Nämnd:

Östermalm

Verksamhetschef:

Anne Donatello

Adress:

Norrtullsgatan 6
120 29 Stockholm

Telefon:

08-662 66 27

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	<input type="text"/>
Farsta	<input type="text"/>
Hägersten-Liljeholmen	<input type="text"/>

Hässelby-Vällingby	1
Kungsholmen	1
Norra malm	1
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	1
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	1

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare

Datum för uppföljningen:

2012-12-03

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Anita Gerencer, verksamhetschef och Gunilla Linder, administratör.

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Adonis Omsorg är ett litet hemtjänstföretag med fem kunder. De startade upp sin verksamhet i juli 2011.

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:

Ekonomi sköts löpande utan avvikelser eller förseningar.

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:

6

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

3

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:

Företaget kommer att satsa på att höja personalens kompetens under 2013.

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 2011:9 (SoL)

Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)

Fel och brister och Lex Sarah

- Lokala rutiner finns för Fel och brister
- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- 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:**

Ingen Lex Sarah-anmälan är gjord under vare sig 2011 eller 2012.

**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:**

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:

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 tas från en närliggande skola.

Larm:

- Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

FSB Fins Hemtjänst svarar på och rycker ut på samtliga larm, dygnet runt.

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:

Nycklar förvaras i låsbart och brandsäkert skåp.

Hygien:

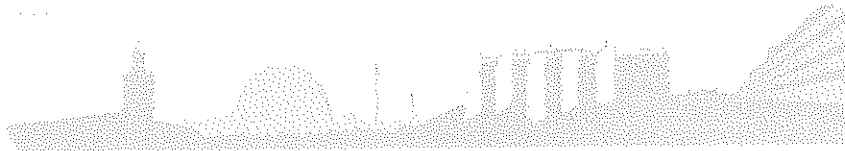
- Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

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:



Namn på enheten: AB Nordisk Hemservice AB - Östermalmskontoret

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Östermalm

Avtalspart/Nämnd:

Östermalm

Verksamhetschef:

Marie-Louise Bergqvist

Adress:

Banérgatan 21
115 22 Stockholm

Telefon:

08-753 33 38

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	<input type="text"/>
Farsta	<input type="text"/>
Hägersten-Liljeholmen	<input type="text"/>

Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	75

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare

Datum för uppföljningen:

2012-12-20

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Marie-Louise Bergqvist, platsansvarig/verksamhetschef

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Nordisk Hemservice är ett relativt stort hemtjänstföretag med 75 kunder på Östermalm. Man har under året uppdaterat en del rutiner och riktlinjer. Företaget kommer att satsa på att höja personalens kompetens under 2013.

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:

Ekonomi sköts löpande utan avvikelser eller förseningar.

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:

12

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

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 2011:9 (SoL)

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)

Företaget arbetar med att involvera personalen i arbetet med ledningssystemet.

Fel och brister och Lex Sarah

- Lokala rutiner finns för Fel och brister
- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- 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:**

Ingen Lex Sarah-anmälan är gjord under 2012.

**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:**

Nordisk hemservice lägger stor vikt vid information till ny en ny kund. Man gör ett hembesök där man informerar om bland annat företaget, fallprevention och brandsäkerhet.

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:

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:

Larm:

- Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Dagtid svarar och rycker Nordisk Hemservice själva ut på larm. På kvällar och helger ansvarar FSB Finsk Hemtjänst för samtliga larmutryckningar.

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:

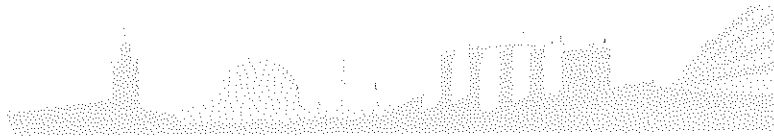
- Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

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:



Namn på enheten:Hemtjänst Östermalm

Uppföljande stadsdelsförvaltning:Östermalm

Avtalspart/Nämnd:

Östermalm

Verksamhetschef:

Birgitta Beausang/ Cecilia Näslund

Adress:

Valhallavägen 148 C, 115 24 Stockholm

Telefon:

08-508 10 668/08-508 10 576

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	<input type="text"/>
Farsta	<input type="text"/>
Hägersten-Liljeholmen	<input type="text"/>

Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	449

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare

Datum för uppföljningen:

2012-11-22

**Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:**

Cecilia Näslund

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Hemtjänst Östermalm är stadsdelens kommunala hemtjänstenhet. Den är fördelad på tre lokaler, Linnégatan, Sandelsgatan och Valhallavägen (Fältöversten). Cecilia Näslund och Birgitta Beausang har ett delat ledarskap över de tre enheterna. På respektive lokal finns en biträdande chef som svarar för den dagliga driften och arbetsledarskapet för hemtjänstpersonalen.

Hemtjänst Östermalm har personal med minst 10 års erfarenhet, och har i övrigt ingen omsättning alls. Utbildningsnivån är hög, drygt 90 % har vårdbiträdes- eller undersköterskeutbildning.

Den kommunala hemtjänsten har minskat de senaste åren då allt fler kunder väljer privata utförare.

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:

Ekonomi sköts löpande utan avvikelser eller förseningar.

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:

147

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

130,3

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:

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 2011:9 (SoL)

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)

Enheten arbetar just med att kartlägga processer.

Fel och brister och Lex Sarah

- Lokala rutiner finns för Fel och brister
- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- 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:

Ingen Lex Sarah-anmälan har gjorts sedan föregående års uppföljning.

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:

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:**

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:**

Larm:

- Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

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:

Elektroniskt nyckelskåp med spårbarhet finns på enheten.

Hygien:

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

Eventuell kommentar avseende hygien:

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: