



Hemtjänstenhet: Ansvarsfull Omsorg AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Spånga-Tensta*

Avtalspart / Nämnd:

Verksamhetschef / enhetschef:

Hoja Jariani

Adress:

Virebergsvägen 6
171 67 Solna

Telefon:

502 505 86

Verksamhetens regiform:

- ☐ Kommunal regi
☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	0
Enskede-Årsta-Vantör	0
Farsta	0
Hägersten-Liljeholmen	0

Hässelby-Vällingby	0
Kungsholmen	0
Norrmalm	0
Rinkeby-Kista	4
Skarpnäck	0
Skärholmen	0
Spånga-Tensta	0
Södermalm	0
Älvsjö	0
Östermalm	0

Uppföljningen utförd av:

Anne-Christine Davidsson, verksamhetscontroller

Datum för uppföljningen:

2013 04 09

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Hoja Jariani, verksamhetschef
Reza Kiabi, samordnare

Metod för uppföljningen:

Besök på plats, intervju, viss dokumentgranskning, dokumentationsgranskning.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Följande avvikelser / brister finns som
skall vara åtgärdade senast:

2013 04 09. Vid granskningstillfället fanns endast någon enstaka journalanteckning för de aktuella brukarna. Genomförandeplanerna behöver utvecklas i fråga om hur de beviljade insatserna ska utföras utifrån den enskildes behov och önskemål. Uppgift om kontaktman och ansvarig arbetsledare saknas liksom underskrift av den enskilde. Rutiner saknas för riskanalys och delegering.
Enheten får två månader på sig att rätta upp den sociala dokumentationen, ny granskning av denna kommer att genomföras i början av juli.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser / brister:

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Ekonomi och administration:

- ☒ Lokala rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- ☒ Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov
- ☒ Avvikelserapporteringen är tillfredsställande
- ☒ Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Vid nyanställning:

- ☐ Vid nyanställning begärs utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

Ledning:

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

Omvårdnadspersonal:

Totalt antal vårdbiträden/undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar (*anges med 2 decimaler*):

2,4

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)

Personal som behärskar det svenska språket:

- ☒ 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 och foto/fotolegitimation
- ☒ Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Vid nyanställning av personal kommer utdrag ur belastnings- och misstankeregistret att begäras fr om nu.

Anhöriganställda:

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:

2

De anhörganställda:

- ☒ 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 anhörganställda:

De anhörganställda saknar formell kompetens men har erfarenhet av omvårdnadsarbete. Dokumentation sker i en pärm hos brukaren och hämtas en gång i veckan av samordnaren. Akuta händelser meddelas direkt till samordnaren/verksamhetschefen via telefon för att direkt kunna föras in i ParaSol.

Ledningssystem:

- ☒ Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)

Ledningssystemet omfattar rutiner för:

- ☐ Riskanalys
☒ Egenkontroll
☒ Anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
☒ Avvikelsehantering
☒ Klagomålshantering
☒ Samverkan
☒ Dokumentation enligt SoL
☒ Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19

Rutiner / planer finns för:

- ☒ Personalens kompetensutveckling
☒ Introduktion av nyanställda
☒ Egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshantering
☒ Kontaktmannaskap
☒ Hantering av egna medel eller motsvarande
☒ Hantering av nycklar eller motsvarande
☒ Utryckning på larm
☐ Delegering

Kvalitetsberättelser:

- ☐ Aktuell kvalitetsberättelse finns
☒ Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

Rutiner saknas för riskanalys och delegering.

Verksamhetschefen går för närvarande högskoleutbildning om 7,5 poäng till värdegrundsledare och kommer att driva värdegrundsarbetet på enheten.

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

- ☐ Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse
- ☒ Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt 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 skall göras, hur och när
- ☒ Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- ☒ Att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättande 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

Eventuell kommentar avseende dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

Vid granskningstillfället fanns endast någon enstaka journalanteckning för de aktuella brukarna. Genomförandeplanerna behöver utvecklas i fråga om hur de beviljade insatserna ska utföras. Uppgift om kontaktman och ansvarig arbetsledare saknas. Underskrift av den enskilde saknas.