



Hemtjänstenhet: Legevisitten AB - Innerstadens Hemtjänst

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Avtalspart/Nämnd:

Östermalm

Verksamhetschef/enhetschef:

Mikael Hedendahl

Adress:

Linnégatan 7 A
114 47 Stockholm

Telefon:

08-505 85 470

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
 Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	2
Farsta	<input type="text"/>
Hägersten-Liljeholmen	<input type="text"/>

Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	1
Norrmalm	2
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	2
Älvsjö	
Östermalm	63

Uppföljningen utförd av:

Elenor Gustafsson
Östermalm

Datum för uppföljningen:

2013-10-10

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Mikael Hedeldahl verksamhetschef och Tina Sundman bit. enhetschef

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning

Samlad bedömning av uppföljningen:

Legevisitten-Innerstan är ett väl fungerande företag med ca 60 kunder på Östermalm. Det finns tydliga rutiner som implementeras regelbundet för personalen. Företaget arbetar och har en hög kontinuitet hos sina kunder.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Rutinen "egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshandling" saknas och skall inkomma senast 2013-11-15.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser/brister:

Inga kvarstående avvikelser/brister kvarstår.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Legevistiten -Innerstan är ett väl fungerande företag som satsat på hög kontinuitet för kunderna samt att det finns tydliga och genomtänkta rutiner.

Ekonomi och administration:

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

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ekonomi sköts utan förseningar eller anmärkningar.

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*):

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:

Ca 55% av omvårdnadspersonalens har adekvat utbildning. Personal kommer att medverka i omvårdnadslyftet.

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:

5

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:

Dokumentation sköts med stöd av verksamhetschef eller anställd.

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

Ledningssystemet och rutiner är tydliga.
Legevisitten-Innerstan har påbörjat sitt värdegrundsarbete, verksamhetschefen går en utbildning inom detta.
Rutinen "egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshantering" saknas och skall inkomma senast 2013-11-15.

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:

Genomförandeplanerna är tydliga och väl skrivna. Dock saknas den löpande dokumentationen, företaget är väl medvetna om detta och har påbörjat ett arbete med att åtgärda detta.