



Hemtjänstenhet: ProMa Care AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Avtalspart/Nämnd:

Östermalms stadsdelsnämnd

Verksamhetschef/enhetschef:

Mari Ericsson

Adress:

Famtaget Omsorg AB
Karlavägen 104, 5 tr
115 26 Stockholm

Telefon:

08-783 30 02

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
 Privat regi

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	20
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	5
Älvsjö	
Östermalm	105

Uppföljningen utförd av:

Per Olof Berg

Datum för uppföljningen:

2013-06-12

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Marie Ericsson, verksamhetschef/VD, Birgitta Cronström, teamledare och Camilla Törnblom, omvårdnadspersonal.

Metod för uppföljningen:

Intervju, granskning av skriftliga rutiner samt dokumentationsgranskning.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Verksamhetschef har startat Famtaget omsorg AB i egen regi och hette tidigare ProMa Care AB. Famtaget har tydliga rutiner och följer gällande lagar och föreskrifter.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Skriftlig rutin för utdrag ur belastnings- och misstankeregistret vid nyanställning samt hantering av egna medel har saknats vid uppföljningstillfället. Dessa brister har åtgärdats 130924.

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
- Avvikelseberättelserna är tillfredsställande
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ekonomi sker utan förseningar och avvikelser.

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 (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Under 80 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/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:

Personalen har särskild kompetens och erfarenhet av omsorg om personer med demenshandikapp. Personalens kompetens har ökat sedan förra uppföljningen 2012. Famtaget har även utökat sin verksamhet med egen personal som rycker ut på larm samt egen nattpatrull. De ska anställa ytterligare en enhetschef samt utöka antalet arbetsledare. Famtaget har succesivt utökat sin verksamhet i stadsdelen Norrmalm.

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:

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:

Företaget har inga anhörganställda.

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

Det finns verksamheten har upprättat ett ledningssystemet i enlighet med SOSFS 2011:9. All personal arbetar löpande och aktivt med värdegrundsarbetet.

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:

Dokumentation sker löpande av händelser av betydelse. Genomförandeplaner beskriver tydligt vad som ska utföras och när. Dessa planer kan förbättras ytterligare med utförligare beskrivning om hur personalen ska gå tillväga.