

Hemtjänstenhet: Alerta Omsorg AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Rinkeby-Kista

Avtalspart/Nämnd:

Rinkeby-Kista

Verksamhetschef/enhetschef:

Eyyup Surek

Adress:

Norgegatan 1 164 32 Kista

Telefon:

08-795 64 06

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
 Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	3
Enskede-Årsta-Vantör	2
Farsta	2
Hägersten-Liljeholmen	1

Hässelby-Vällingby	18
Kungsholmen	1
Norrmalm	0
Rinkeby-Kista	31
Skarpnäck	0
Skärholmen	9
Spånga-Tensta	28
Södermalm	1
Älvsjö	0
Östermalm	2

Uppföljningen utförd av:

Annika Ekengren och Ellinor Forssmed-Östh

Datum för uppföljningen:

18 juni 2013

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Eyyup Surek och Shermin Einmaa samordnare

Metod för uppföljningen:

Besök på utförarens kontor, intervju samt granskning av dokumentation

Samlad bedömning av uppföljningen:

Alerta Omsorgs ledning arbetar strukturerat och systematiskt med ledningssystem och rutiner. Sedan 2013-04-07 är företaget certifierat enligt standard ISO 9001 steg 2. Den löpande dokumentationen i form av daganteckningar behöver fortfarande förbättras då anteckningarna är få och sporadiska. Ledningen uppger att det är motigt att få personalen att skriva men att arbete med detta ständigt pågår

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Förbättringspotential finns forgfarande vad gäller den löpande dokumentationen.

Återkoppling av föregående års uppföljning. Kvarstående avvikelser/brister:

Påpekande om torftiga daganteckningar fanns även vid förra uppföljningstillfället.

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
- Avvikelse rapporteringen 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):**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:**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:

Några av de anhörganställda har även andra uppdrag och är anställda som vårdbiträden.

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

Verksamhetschefen har gått på utbildning i värdegrundsarbete. En återkommande punkt på APT-möten

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:

I de granskade akterna finns bara sporadiska anteckningar om dagliga händelser. Vårdpersonalen lämnar in journalblad till samordnaren som för in anteckningarna i personakterna.