

Till
Hässelby-Vällingby
stadsdelsförvaltning 2014-05-22

Uppföljning av privata utförare av hemtjänst – FSB Finsk hemtjänst

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden lägger förvaltningens uppföljning av FSB Finsk hemtjänst-Hässelby samt FSB Finsk hemtjänst-Vällingby till handlingarna

Ulla Thorslund
Stadsdelsdirektör

Ingrid Friberg
Avdelningschef

Sammanfattning

Alla utförare av hemtjänst följs upp årligen. Uppföljningen av privata utförare som har ramavtal med staden utförs av stadsdelsförvaltningarna på uppdrag av äldrenämnden, som ansvarar för avtalen. I detta tjänsteutlåtande redovisas förvaltningens uppföljning av FSB Finsk hemtjänst. Verksamheten är uppdelad i 2 enheter belägna i Hässelby respektive Vällingby. Verksamheterna riktar sig främst till personer boendes i Hässelby/Vällingby. Enheten i Hässelby har 150 kunder som alla är boende i Hässelby. Enheten i Vällingby har 119 kunder varav 97 är boende i Vällingby. Av uppföljningen framkom att FSB Finsk hemtjänst har ett fungerande integrerat ledningssystem.

Hässelby/Vällingby sdf
Avdelning för äldre och funktionsnedsatta

Hässelby torg 20-22
box 3424
164 23 Hässelby
Växel 08-508 04 000
hasselby-vallingby@stockholm.se
stockholm.se

Det behövs förbättringar kring den sociala dokumentationen för att verksamheten helt ska leva upp till de krav som ställs. På förvaltningens begäran har utföraren lämnat in en åtgärdsplan som beskriver hur bristerna ska avhjälpas. Förvaltningen bedömer att planen är tillräcklig för att säkerställa att bristerna åtgärdas.

Ärendets beredning

Tjänsteutlåtandet har utarbetats av avdelningen för äldre och funktionsnedsatta

Bakgrund

Alla verksamheter inom vård- och omsorgsboende, hemtjänst, ledsagning och avlösning som är belägna inom stadsdelsområdet och verksamheter som staden har ramavtal med ska följas upp årligen. Syftet är att få kunskap om enheternas styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden. Uppföljningarna sker utifrån den mall som äldreförvaltningen har tagit fram. Mallen styr vilka aspekter i verksamheten som ska granskas, så att uppföljningarna blir jämförbara över hela staden.

När det gäller privata utförare som staden har ramavtal med är det en avtalsuppföljning, som utförs av stadsdelsförvaltningarna på uppdrag av äldrenämnden. Eftersom äldrenämnden är ansvarig för stadsdelsnämndernas uppföljningar och åtgärdsplaner, är ärendet enbart för kännedom.

Resultatet av alla uppföljningar rapporteras till äldrenämnden och sammanställs i en rapport till kommunfullmäktige vartannat år. Verksamhetsuppföljningarna publiceras även på ”jämför service” på Stockholms stads hemsida.

Förvaltningen genomförde en uppföljning av FSB Finsk hemtjänst-Hässelby den 31 mars 2014 samt FSB Finsk hemtjänst-Vällingby den 4 april 2014. Från utföraren deltog VD, verksamhetschef samt samordnare. Uppföljningen genomfördes i form av intervju, observationer samt dokumentgranskning. Verksamheten är uppdelad i 2 enheter belägna i Hässelby respektive Vällingby. Verksamheterna riktar sig främst till personer boendes i Hässelby/Vällingby. Enheten i Hässelby har 150 kunder som alla är boende i Hässelby. Enheten i Vällingby har 119 kunder varav 97 är boende i Vällingby. Av uppföljningen framkom att FSB Finsk hemtjänst har ett fungerande integrerat ledningssystem. Följande brister upptäcktes vid årets uppföljning:

- Genomförandeplanerna behöver uppdateras så att det framgår vem som är kontaktperson samt att kontaktperson och den enskilde skrivit under genomförandeplanen.

- Rutiner för att säkerställa att personalen skriver löpande dokumentation regelbundet behöver upprättas.

Förvaltningen har därför begärt att utföraren utarbetar en åtgärdsplan som visar hur man arbetar för att komma tillrätta med bristerna.

En åtgärdsplan har lämnats in i tid. Planen beskriver vad som åtgärdats inom samtliga utvecklingsområden.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen bedömer att utföraren med hjälp av planen kommer kunna åtgärda de påtalade bristerna.

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden lägger anmälan till handlingarna

Bilagor

1. Uppföljning
2. Åtgärdsplan