

Uppföljning LSS-verksamhet

Enhetens namn: Containerrättans dagliga verksamhet

Enhetens adress: Ormängsgatan 43

165 56 Hässelby

Företag: Nytida

Hemsida: www.containerrattan.se

Föreståndare: Maria Johnson, verksamhetschef

Telefon: 0733-77 59 12

e-post: maria.johnson@nytida.se

Regi

- Kommunal regi
- Entreprenad
- Enskild (privat) regi

Det finns aktuellt tillstånd eller anmälan till socialstyrelsen

Upphandlande nämnd: Hässelby-Vällingby

Datum för uppföljning: 140922

Uppföljning utförd av: Anna Stolpe, utvecklingssekreterare

Ingrid Friberg, avdelningschef

Kerstin Medin, enhetschef

Medverkande från utföraren: Maria Johnsson, verksamhetschef
och Mikael Forsberg, gruppledare

Metod för uppföljning

Platsbesök med intervju



Stockholms
stad

Annat

Om annat, ange vilken metod som använts:



Insats (ett alternativ kan kryssas):

- Korttidsvistelse enligt 9 § 6
- Boende för barn och ungdomar enligt 9 § 8
- Boende för vuxna enligt 9 § 9
- Daglig verksamhet enligt 9 § 10

Om daglig verksamhet kryssats i, ange öppettiderna:

Målgrupp (fler alternativ kan kryssas):

- Ingen utvecklingsstörning
- Lindrig utvecklingsstörning
- Måttlig utvecklingsstörning
- Grav utvecklingsstörning
- Autismspektrumstörning
- Förvärvad hjärnskada

Antal brukare i verksamheten: 23

Antal brukare från Stockholms
stad: 22

SAMMANFATTNING

Samlad bedömning av uppföljningen:

- Utföraren bedriver verksamhet i enlighet med gällande avtal
- Utföraren bedriver till största del verksamhet i enlighet med gällande avtal men det finns behov av viss utveckling
- Utföraren bedriver inte verksamhet i enlighet med gällande avtal

Följande avvikelser kräver åtgärd:

Genomförandeplaner och dokumentation

Avvikelserna ska vara åtgärdade senast:

141231

Kommentarer kring samlad bedömning

Vid stickprovskontroll av genomförandeplaner och journalanteckningar ser förvaltningen att en brukare saknar genomförandeplan och att journalanteckningarna är lite tunna över lag, det är få anteckningar, i ett fall endast en anteckning på ett år. Journalanteckningar bör göras kontinuerligt och samtliga brukare ska ha aktuella genomförandeplaner.

EKONOMI OCH ADMINISTRATION

- Det finns skriftlig rutin för att stämma av ersättning och reglering av ersättning
- Fakturor kan verifieras
- Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändrat behov hos brukaren
- Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändringar i verksamheten

Kommentarer kring ekonomi och administration:

Förändringar i verksamheten skickas till förvaltningen ett par gånger per år genom att verksamheten skickar utdrag från förändringsloggen.

LEDNING OCH PERSONAL

- Föreståndaren har adekvat högskoleutbildning, t ex sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning
 - Föreståndaren har lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvat efter år 2000
- Del av heltidsarbetstid som föreståndaren arbetar för enheten:
20%
- Minst 80 % av personalen har adekvat utbildning, d.v.s. minst gymnasial utbildning med inriktning mot omsorg om personer med funktionsnedsättning
 - All personal behärskar svenska språket i tal
 - All personal behärskar svenska språket i skrift
 - Det finns plan för personalens kompetensutveckling
 - Det finns extern handledning

Det finns skriftlig rutin för introduktion av nyanställda

Det finns skriftlig rutin med information om sekretesslagstiftning

Antal anställda på enheten: 6

Antal helårsanställningar: 5,86

Antal tillsvidareanställda: 6

Korttidssjukfrånvaro i %: 3,8%

Långtidssjukfrånvaro i %: 7,8%

Personalomsättning i %: 0%

Kommentarer kring ledning och personal: Vid nyrekrytering krävs förutom gymnasiekompetens också hantverkskunskap. För tillfället finns inget behov av handledning men verksamheten kan anlita handledare från HAB eller från HR om det gäller ledarskap. Verksamheten har en medarbetare som är föräldraledig och en vikarie finns där. Sjukfrånvarosiffrorna gäller från 140101 tills idag.

DOKUMENTATION

Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt, d.v.s. inlåst i brandsäkert skåp och/eller på säker server

Genomförandeplan finns för samtliga brukare

Samtliga brukare och/eller dess företrädare deltar i upprättandet av genomförandeplanen

Samtliga genomförandeplaner följs upp minst 1 gång per år.

Antal brukares dokumentation som kontrollerats vid uppföljningen: 3

Genomförandeplanen innehåller mål och eventuella delmål

- Genomförandeplanen tydliggör vad som ska göras
- Genomförandeplanen tydliggör hur det ska göras
- Genomförandeplanen tydliggör när det ska göras
- Genomförandeplanen innehåller datum för uppföljning
- Det framgår hur den enskilde eller dess företrädare varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplanen

Det finns löpande och kontinuerlig dokumentation (journalanteckningar)

Den löpande dokumentationen innehåller information om faktiska omständigheter, händelser av vikt samt måluppfyllelse

Den löpande dokumentationen innehåller information om avvikelser från genomförandeplanen

Kommentarer kring dokumentation: Alla deltagare orkar inte delta i hela mötet kring genomförandeplanen. En del deltagare har istället förmöte där endast deltagaren och stödpersonen går igenom planen, vilket fungerar väl. I stickprovet framkommer att en brukare saknar genomförandeplan. Stickprovet visar också att journalanteckningarna är få.

KVALITETSLEDNINGSSYSTEM

Det finns ett komplett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9

Det finns en verksamhets-/kvalitetsberättelse för föregående år

Ledningssystemet omfattar rutiner och processer för:

Riskanalys

Egenkontroll

- Avvikelsehantering
- Klagomål och synpunkter
- Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- Barns skydd (14 kap 1 § SoL)
- Samverkan
- Dokumentation enligt LSS

- Hot och våld
- Dödsfall och/eller traumatiska händelser

- Vikarieanskaffning och hur verksamheten bemannas efter brukares behov
- Hur enskilda brukares behov av kontinuitet säkerställs
- Hur den enskildes trygghet säkerställs
- Hur insatsen påbörjas respektive avslutas

Verksamheten har:

- Tagit emot 0 st. synpunkter och klagomål de senaste tolv månaderna
- Rapporterat 0 st. Lex Sarah de senaste tolv månaderna
- Anmält 0 st. Lex Sarah de senaste tolv månaderna
- Anmält för barns skydd 0 st. gånger de senaste tolv månaderna

Kommentarer kring kvalitetsledningssystem: Svårt att avgöra om verksamheten behöver rutin kring barns skydd, verksamhetens medarbetare kommer inte direkt i kontakt med barn, ingen av brukarna har egna barn. Verksamheten har bedömt att de inte behöver rutin för barns skydd.

BARN OCH UNGDOM

- Det finns registerutdrag ur belastningsregistret för personal som arbetar med barn och som anstälts efter 1/1 2011
- Inte aktuellt för typ av verksamhet

Kommentarer kring barn och ungdom:

EGNA MEDEL OCH NYCKLAR

- Verksamheten hanterar brukares egna medel och/eller nycklar till brukares rum/lägenhet. Om ja besvara följande två frågor, hoppa annars över dem
- Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel
- Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar
- Verksamheten hanterar inte brukares egna medel och/eller nycklar till brukares rum/lägenhet

Kommentarer kring egna medel och nycklar:

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

- Verksamheten hanterar brukares mediciner. Om ja besvara följande två frågor, hoppa annars över dem
- Mediciner förvaras på ett betryggande sätt
- Det finns skriftlig rutin för delegering och/eller skriftlig dokumentation från HSL-personal i det fall personal stöttar brukare med egenvård
- Verksamheten hanterar inte brukares mediciner.

Kommentarer kring hälso- och sjukvård: Verksamheten hanterar diabetesmedicin för ett par brukare, medicinen förvaras

i låsta medicinskåp.

ARBETSSÄTT

Det finns skriftlig rutin för att säkerställa ett gott bemötande
 Personal fortbildas kontinuerligt kring etik och bemötande
Följande fortbildning har skett de senaste 12 månaderna, ange även hur många som deltagit i utbildningen:

Utföraren arbetar efter specifika pedagogiska metoder, ange i så fall metoder: In Print, även pictogram används. Verksamheten har många olika brukare med olika behov av stöd. In Print är mer känt bland de yngre deltagarna eftersom många skolor jobbar med det. Pictogram används av flera som är vana med det sedan många år.

Det finns skriftliga rutiner och arbetssätt som säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter den enskildes förutsättningar

Kommentarer kring arbetssätt: Den skriftliga rutinen för verksamhetens bemötande finns i verksamhetsplanen.

Medarbetarna har inte gått någon extern utbildning i bemötande men personalgruppen diskuterar bemötandefrågor i det dagliga arbetet och på arbetsplatsträffar. Introduktionen innehåller ett avsnitt om bemötande.

BRUKARINFLYTANDE

Verksamheten har brukarråd/möte (be att få se protokoll/dagordning)

Ja, minst varje vecka

- Ja, minst varje månad
- Ja, minst varje kvartal
- Ja, mer sällan än varje kvartal
- Nej

- Verksamheten genomför egna brukarundersökningar
- Verksamheten har fått eget resultat från Stockholms stads brukarundersökning, ange i så fall hur resultatet kommuniceras med brukare/god män:

Kommentarer kring brukarinflytande: Verksamheten har ett brukarråd som kallas Råttanklubben, de ses cirka tre gånger per termin. Förra året fick inte verksamheten något resultat från stadens brukarundersökning, men i år räknar man med att få det. Verksamheten ska nu under hösten genomföra en enkät med hjälp av pekskärmar.

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSRARBETE (enligt lag 2003:778 om skydd mot olyckor 2 kap. § 2)

- Det finns en tydlig och fastställd brandskyddsorganisation
- Det finns en plan för egenkontroll av lokalerna och brandutrustning
- Det finns skriftlig handlingsplan för brand
- Det finns en tydligt anslagen utrymningsplan
- Utrymning övas regelbundet, ange i så fall när senaste brandövningen genomfördes:

Kommentarer kring systematiskt brandskyddsarbete:
Ingen brandutrymning görs med brukarna

KOST

Personal stöttar brukarna att handla, laga eller äta mat. Om ja besvara följande två frågor, hoppa annars över dem

Personal har genomgått utbildning kring kost och, ange hur antal personal som genomgått utbildning: 6

Personal har genomgått utbildning kring livsmedelshygien, ange hur antal personal som genomgått utbildning: 6

Personal stöttar inte brukarna att handla, laga eller äta mat

Kommentarer kring kost:

HYGIEN OCH SMITTSKYDD

Personal stöttar brukarna med personlig hygien. Om ja besvara följande tre frågor, hoppa annars över dem

Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner, ange antal personal som genomgått utbildning:

Utföraren arbetar med basala hygienrutiner

Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial

Personal stöttar inte brukarna med personlig hygien.

Kommentarer kring hygien och smittskydd: Personalen stöttar vanligen inte brukarna med deras personliga hygien, endast vid olycksfall eller liknande.