

Uppföljning av Intraprenaden för drift av gruppbestäder, servicebostad och daglig verksamhet

Enheter: Brännkyrka gruppbestad, Folkparksvägens gruppbestad, Folkparksvägens servicebostad, Kvarnstugans gruppbestad, Långsjöns dagliga verksamhet, Sjöholmens gruppbestad, Sulvägens gruppbestad

Verksamhetens regiform: Intraprenad

Avtalsnämnd: Älvsjö Stadsdelsnämnd

Ansvarig chef: Ann-Marie Wallenius, enhetschef och Martin Pietsch, enhetschef

Datum för uppföljningen: 13-14 november 2014

Uppföljning utförd av: Madeleine Peatt, utredare och Karin Lindbom, utredare

Vid uppföljningen medverkade från utföraren: Ansvarig enhetschef och medarbetare från respektive enhet.

Metod för uppföljningen

Inplanerat besök, granskning av den sociala dokumentationen och av vissa rutiner ur ledningssystemet.

Sammanfattande bedömning

Förvaltningen gör en bedömning att utföraren uppfyller de krav som är ställda inom ramen för uppföljningen. Verksamheten har god kvalitet utifrån arbetssätt och metoder. De boende/arbetstagarna får en god omsorg. Sammanfattningsvis har enheterna arbetat/arbetar med att utveckla de förbättringsområden verksamhetsuppföljningen 2013 identifierade.

Återkoppling av föregående års uppföljning

Sammantaget gjordes bedömningen vid föregående års uppföljning att verksamheten har god kvalitet utifrån arbetsätt och metoder. Årets uppföljning har omfattat de förbättringsområden som identifierades vid föregående års uppföljning - genomförandeplanerna behövde bli mer detaljerade - samverkan med beställaren kunde utvecklas - vikariernas sätt att dokumentera innan de har egen behörighet till dokumentationssystemet borde ses över.

Dokumentation

Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till den.

Aktuella genomförandeplaner för de boende/arbetstagarna finns på samtliga enheter, tre stycken genomförandeplaner är under upparbetande. Verksamheten arbetar aktivt med att upprätta och utveckla genomförandeplaner för alla med insatser.

De aktuella genomförandeplanerna som finns innehåller/framgår:

- Vad ska göras, hur och när
- Mål med insatsen/insatserna
- Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- Att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättandet av planen
- Ansvarig arbetsledare
- Kontaktmannens/stödpersonens namn
- Underskrift av kontaktman/stödperson
- Underskrift av den enskilde eller då detta inte är möjligt legal ställföreträdare/ombud
- Datum för utförarens uppföljning av genomförandeplanen

Personal

Flertalet vikarier har idag access till dokumentationssystemet. Enheterna har en upparbetad rutin som man arbetar efter men rutinen är inte skriftligt dokumenterad.

Samverkan

Samverkan med beställaren har utvecklats. Biståndshandläggarna har deltagit på husmöten för att de boende/arbetstagarna ska få möjlighet att ställa gemensamma frågor samt träffa biståndsbedömarna. Individuppföljningar genomförs kontinuerligt och verksamheten får återkoppling på beställda insatser.