



Hemtjänstenhet: Plus Vita D & Logic Invest.

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Älvsjö

Avtalspart/Nämnd:

Äldreförvaltningen

Verksamhetschef/enhetschef:

Jasmine Badion

Adress:

Johan Skyttes Väg 203, 125 34 Älvsjö

Telefon:

08-6470500

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	<input type="text"/>

Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	1
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	2
Östermalm	

Uppföljningen utförd av:

Madeleine Peatt, Utredare och Krisztina Buki Thornbjörk, Utredare.

Datum för uppföljningen:

2014-04-28.

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Jasmine Badion, Verksamhetschef och William Montanez, Samordnare.

Metod för uppföljningen:

Inplanerat besök med intervjuer och granskning av ledningssystem, rutiner samt av den sociala dokumentationen.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Förvaltningen gör bedömningen att utföraren sammantaget uppfyller de krav som är ställda inom ramen för uppföljningen.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Verksamheten skall fortsätta utveckla den sociala dokumentationen. Särkilt vad gäller genomförandeplaner och löpande dokumentation för insatser inom avlösning.

Åtgärderna följs upp i samband med nästa verksamhetsuppföljning under år 2015.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser/brister:

Verksamheten skulle fortsätta utveckla sitt ledningssystem med skriftliga rutiner för egenkontroll av mat och måltider samt ta fram skriftliga rutiner för rapportering av förändrat behov och reglering av ersättning.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Förvaltningen gjorde en bedömning att utföraren sammantaget uppfyller de krav som är ställda inom ramen för uppföljningen.

Ekonomi och administration:

- Lokala rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov
- Avvikelsesrapporteringen inklusive underlag för räkning till kund är tillfredsställande
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Nyanställningar:

- Vid nyanställningar uppvisas utdrag ur belastningsregistret

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*):

1

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)
- Minst 50% 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 den enskilde med:

- Dennes (personalens) namn

Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Verksamhetschefen och samordnaren har adekvat utbildning, omvårdnadspersonalen är erfarna inom omvårdnadsarbetet, saknar dock adekvat utbildning.

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 anhöriganställda:

- 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 anhöriganställda:

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

Aktuell kvalitetsberättelse saknas, kommer dock att upprättas under år 2014.

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:

Det finns utvecklingsområden gällande den sociala dokumentationen. Dels kan genomförandeplanerna utvecklas, bli mer tydliga samt den löpande sociala dokumentationen kan utvecklas. Genomförandeplan saknas för de brukare som har insats i form av avlösning och den löpande dokumentationen kring insatsen kan också utvecklas.