



Hemtjänstenhet: Attendo Sverige AB - Älvsjö

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Älvsjö

Avtalspart/Nämnd:

Äldrenämnden

Verksamhetschef/enhetschef:

Neshat Lindberg, verksamhetschef

Adress:

Götalandsvägen 218, 12544 Älvsjö

Telefon:

08-54901275

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	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	195
Östermalm	

Uppföljningen utförd av:

Madeleine Peatt, utredare och Jessica Hamberg, trainee.

Datum för uppföljningen:

2014-10-13

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Neshat Lindberg, verksamhetschef.

Metod för uppföljningen:

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

Samlad bedömning av uppföljningen:

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

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Verksamheten behöver utveckla den sociala dokumentationen genom att dels föra löpande dokumentation och dels genom att fortsätta arbeta med att utveckla genomförandeplanerna.

Uppföljning vid 2015-års verksamhetsuppföljning.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser/brister:

Verksamheten skulle se över och kvalitetssäkra genomförandeplanerna så att samtliga delar fanns med i samtliga genomförandeplaner.

Verksamheten har aktivt arbetat samt arbetar med att kvalitetssäkra genomförandeplanerna.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Förvaltningen gjorde bedömningen att verksamheten sammantaget uppfyllde de krav som var 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
- Avvikelse rapporteringen inklusive underlag för räkning till kund är tillfredsställande
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Pågående införande om nytt tidsredovisningssystem inom hemtjänsten.

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*):

35,21

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:

85% av omvårdnadspersonalen är anställda tillsvidare.

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

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:

Den löpande dokumentationen behöver föras kontinuerligt. Genomförandeplanerna behöver uppdateras med underskrift av kontaktmannen.