



Hemtjänstenhet: Alfahemtjänst

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Avtalspart / Nämnd:

Östermalm

Verksamhetschef / enhetschef:

Victoria Nikosjov

Adress:

Gyllenstiernsgatan 17

Telefon:

08- 124 509 39

Verksamhetens regiform:

☐ Kommunal regi

☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	

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

Uppföljningen utförd av:

Susanna Hiltunen

Datum för uppföljningen:

2014-12-09

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Victoria Nikosjov

Metod för uppföljningen:

Intervju, granskning av lokala rutiner samt dokumentationsgranskning.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Alfa hemtjänst är ett nystartat företag sedan ett par månader tillbaka och är på god väg att ha ett väl fungerande ledningssystem.

Följande avvikelser / brister finns som
skall vara åtgärdade senast:

Lokala rutiner för avstämning med beställaren för reglering av ersättning samt rutin för egenkontroll ska vara klart under våren 2015.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser / brister:

-

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

-

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:

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:

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:

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: