



Upphandlande nämnd: Socialnämnden

Enhetens namn: CL Assistans AB

Följs upp av: Älvsjö

Enhetens adress:

Wittstocksgatan 28 NB, Stockholm

Företag:

CL Assistans AB

Hemsida:

www.classistans.se

Enhetschef:

Linda Malki

Telefon:

073-667 72 35

E-post:

linda.malki@classistans.se

Följs verksamheten upp i år?

Ja

Nej

Om nej: Ange anledning till varför verksamheten inte har följts upp. Gå därefter till sista sidan i webbenkäten för att slutregistrera ert svar.

Datum för uppföljningen (ÅÅMMDD):

2015-09-25

Uppföljningen utförd av:

Madeleine Peatt, Utredare

Medverkande från utföraren:

Linda Malki, Verksamhetschef och Renata Tisell, Samordnare

Metod för uppföljning:

Platsbesök med intervju

Annat

Om annat: Ange vilken annan metod som har använts:

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:

Följande avvikelser kräver åtgärd:

- Den löpande dokumentationen behöver utvecklas genom att föras kontinuerligt och elektroniskt.
- Skapa en skriftlig rutin för utförrapportering.
- Skapa en skriftlig rutin för barns skydd.
- Skapa en rutin för hur verksamheten säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter dennes förutsättningar.

Avvikelsema skall vara åtgärdade senast (ÅÅMMDD):

Avvikelsema kommer att följas upp vid nästa verksamhetsuppföljning.

Kommentarer kring samlad bedömning:

Utföraren bedriver till största del verksamhet i enlighet med gällande avtal och har därigenom de förutsättningar som krävs för en god och säker verksamhet.

Antal brukare i verksamheten vid uppföljningstillfället per stadsdelsförvaltning:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	1
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hasselby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	4
TOTALT	5

Ekonomi och administration:

- Utföraren är uppkopplad till stadens Paraplysystem
- Det finns skriftlig rutin för utförarrapportering
- Fakturor kan verifieras
- Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändrat behov hos brukaren
- Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändringar i verksamheten
- Bemannad telefon finns alla vardagar mellan 9-11.30 för bokning/avbokning

Kommentarer kring ekonomi och administration:

Vid uppföljningstillfället kunde inte verksamheten uppvisa en skriftlig rutin för utförarrapportering.

Enhetschef:

- Enhetschefen har adekvat högskoleutbildning, t ex sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning
- Enhetschefen har lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvad efter år 2008

Del av heltidsarbetstid, uttryckt i procent, som enhetschefen arbetar för enheten (ange med 2 decimaler):

100

Utbildning personal:

- All personal behärskar svenska språket i tal
- All personal behärskar svenska språket i skrift
- Det finns plan för personalens kompetensutveckling
- Det finns skriftlig rutin för introduktion av nyanställda
- Det finns skriftlig rutin med information om tystnadsplikt

Antal anställda på enheten:

11

Antal helårsanställningar:

7

Antal tillsvidareanställda:

7

Kommentarer kring ledning och personal:

Dokumentation:

- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt, dvs inlåst i brandsäkert skåp och/eller på säker server
- Genomförandeplan finns för samtliga brukare
- Samtliga brukare och/eller dess företrädare deltar i upprättande av genomförandeplanen
- Samtliga genomförandeplaner följs upp minst 1 gång per år

Antal brukares dokumentation som kontrollerats vid uppföljningen:

5

Genomförandeplan:

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

Löpande dokumentation:

- Det finns löpande 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:

Den löpande dokumentationen behöver föras kontinuerligt. Verksamheten behöver föra den löpande dokumentationen, som idag förs i pappersform, elektroniskt i Para Sol.

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 SoL/LSS
- Hot och våld
- Dödsfall och/eller traumatiska händelser
- Vikarietäckning från dag 1 vid ordinarie ledsagare/avlösares frånvaro, med undantag av personal med specialistkompetens så som t. ex. teckenspråk
- Hur enskilda brukares behov av kontinuitet säkerställs
- Hur den enskildes trygghet säkerställs
- Hur insatsen påbörjas respektive avslutas

Verksamheten har:

Tagit emot synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna

Rapporterat Lex Sarah de senaste 12 månaderna

Anmält Lex Sarah de senaste 12 månaderna

Anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna

Antal inkomna synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna:

Antal rapporterade Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal anmälda Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal gånger verksamheten anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna:

Kommentarer kring kvalitetsledningssystem:

Utföraren har varken tagit emot några synpunkter/klagomål, rapporterat/anmält Lex Sarah eller anmält för barns skydd under de senaste 12 månaderna.
Verksamheten saknar en rutin för barns skydd.

Barn:

Det finns registerutdrag ur belastningsregistret för personal som arbetar med barn och som anställts efter 1/1 2011

Inte aktuellt för verksamheten

Kommentarer kring barn:

Det finns registerutdrag ur belastningsregistret för all anställd personal.

Verksamheten hanterar brukares egna medel:

Ja

Nej

Verksamheten hanterar nycklar till brukares rum/lägenhet:

Ja

Nej

Verksamhet som hanterar egna medel och/eller nycklar:

Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel

Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar

Kommentarer kring egna medel och nycklar:

Hälso- och sjukvård:

Verksamheten hanterar brukares mediciner

Verksamheten hanterar inte brukares mediciner

Verksamhet som hanterar brukares mediciner:

Det finns skriftlig rutin för delegering och/eller skriftlig dokumentation från HSL-personal i det fall personal stöttar brukare med egenvård

Kommentarer kring hälso- och sjukvård:

Arbetsätt:

Det finns skriftlig rutin för att säkerställa ett gott bemötande

Personal fortbildas kontinuerligt kring etik och bemötande

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

Följande fortbildning har skett de senaste 12 månaderna:

- * Kurs i ParaGå - alla medarbetare.
- * Webbutbildning om musik som omvårdnad - alla medarbetare.
- * Undersköterskeutbildning (vård och omsorg) - 7 st. medarbetare. Beräknas klar 2016-06.
- * Mat och hälsa för äldre - alla medarbetare.

Antal personal som deltagit i fortbildningen de senaste 12 månaderna:

11

Kommentarer kring arbetssätt:

Vid uppföljningstillfället kunde inte verksamheten uppvisa skriftliga rutiner eller redogöra för arbetssätt som säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter den enskildes förutsättningar.

Brukarundersökningar:

- Verksamheten genomför egna brukarundersökningar
- Verksamheten har fått eget resultat från Stockholms stads brukarundersökning

Kommentarer kring brukarinflytande:

Verksamheten kommer att genomföra egna brukarundersökningar från och med år 2016.

Personal stöttar brukarna med personlig hygien:

- Ja
- Nej

Personal som stöttar brukarna med personlig hygien:

- Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner
- Utföraren arbetar med basala hygienrutiner

Antal personal som genomgått utbildning i basala hygienrutiner:

11

Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial:

Ja

Nej

Kommentarer kring hygien och smittskydd: