




Handläggare
Ann-Charlotte Ohlsson
Telefon: 08-508 04 883

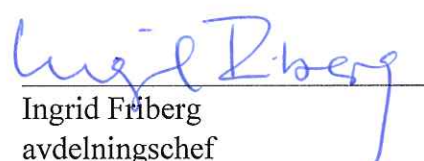
Till
Till Hässelby-Vällingby
Stadsdelsnämnd 2017-04-06

Uppföljning av Finsk hemtjänst som drivs i enskild regi

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens redovisning av uppföljningen och lägger den till handlingarna.


Ulla Thorslund
stadsdelsdirektör


Ingrid Friberg
avdelningschef

Sammanfattning

Alla utförarverksamheter inom äldreomsorg följs upp årligen av Stockholms Stad. Stadsdelarna ansvarar själva för att följa upp verksamheterna inom stadsdelen samt vissa tilldelade verksamheter som ligger utanför Stockholms Stad.

I detta tjänsteutlåtande redovisas förvaltningens uppföljning av Finsk hemtjänst. Verksamheten är uppdelad på 3 enheter belägna i Hässelby, Vällingby och Vinsta. Finsk hemtjänst har idag 267 kunder, alla boendes i Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning.

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren har förutsättningar för att bedriva verksamhet i enlighet med gällande avtal/lagar och föreskrifter.

Bakgrund

Alla utförarverksamheter inom äldreomsorg följs upp årligen av Stockholms Stad. Stadsdelarna ansvarar själva för att följa upp verksamheterna inom stadsdelen samt vissa tilldelade verksamheter som ligger utanför Stockholms Stad. Syftet är att få kunskap om verksamheternas styrkor, svagheter samt eventuella förbättringsområden. Uppföljningarna sker utifrån en mall som äldreförvaltningen tagit fram. Mallen styr vilka aspekter i

verksamheten som ska granskas, så att uppföljningarna blir jämförbara över hela staden.

Vid uppföljning 2016 fick alla hemtjänstutförare redovisa hur stor del av omvårdnadspersonalen som hade adekvat utbildning. De utförare som låg under 50% blev beordrade av äldreförvaltningen att inkomma med en åtgärdsplan. Äldreförvaltningen ansvarar för att följa upp denna del av uppföljningen i år.

Privata utförare i stadsdelen följs upp på uppdrag av äldrenämnden som är ytterst ansvarig för verksamheterna. Ärendet är enbart för kännedom för nämnd. För verksamheter i egen regi samt de som drivs på entreprenad, är det stadsdelsnämnden som är ytterst ansvarig. Resultatet av alla uppföljningar rapporteras till äldrenämnden och sammanställs i en rapport till kommunfullmäktige vartannat år. Verksamhetsuppföljningarna publiceras även på "jämför service" på Stockholms stads hemsida.

Ärendet

Förvaltningen genomförde en uppföljning av Finsk hemtjänst den 16 februari 2017. Verksamheten har tre kontor i stadsdelen. Från utföraren deltog verksamhetschef samt gruppledare. Uppföljningen genomfördes i form av en intervju utifrån stadens uppföljningsmallar, granskning av rutiner samt dokumentation. Finsk hemtjänst har idag 267 kunder boendes i Hässelby-Vällingby stadsdelsområde.

Mindre än 50% av omvårdnadspersonalen har adekvat utbildning. Verksamheten lämnade in en åtgärdsplan angående detta till äldreförvaltningen 2016. Äldreförvaltningen ansvarar för att följa upp bristen.

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren har förutsättningar för att bedriva verksamhet i enlighet med gällande avtal/lagar och föreskrifter.

Ärendets beredning

Detta ärende har utarbetats inom avdelningen för beställare äldreomsorg, funktionsnedsättning och socialpsykiatri.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens redovisning av uppföljningen och lägger den till handlingarna.



Bilagor

1. Mall för uppföljning (arbetsmaterial)



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: FSB Finsk Hemtjänst AB - Hässelby

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Hässelby-Vällingby*

Verksamhetschef/enhetschef:

Leena Piiltti

Adress:

Strandliden 30, 165 61 Hässelby

Telefon:

073-408 89 45

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

100

Varav antal från staden per stadsdelsnämnd:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	100

Kungsholmen

Norrmalm

Rinkeby-Kista

Skarpnäck

Skärholmen

Spånga-Tensta

Södermalm

Älvsjö

Östermalm

Metod för uppföljningen:

Besök i hemtjänstlokalen och intervju med ledning och personal.
Granskning av utförarens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete inklusive rutiner och övriga dokument.

Uppföljningen utförd av:

Ann-Charlotte, verksamhetscontroller

Datum för uppföljningen:

Den 16 februari 2017

Från utföraren medverkade:

Verksamhetschef Leena Piltti samt gruppledare Jessica Wahlström

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren till stor del har förutsättningar för att bedriva verksamhet i enlighet med gällande avtal/lagar och föreskrifter.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

--

Återkoppling föregående års uppföljning:

Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

Mindre än 50 % av omvårdnadspersonalen har adekvat utbildning. Verksamheten lämnade in en åtgärdsplan till äldreförvaltningen 2016. Äldreförvaltningen ansvarar för att följa upp bristen.

Ekonomi och administration:

Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ansvarig daglig drift:

Ansvarig för den dagliga driften överensstämmer med aktuell förteckning (avser endast verksamhet i privat regi)

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med:

Dennes för- och efternamn, foto samt utförarens namn

Utföraren tillhandahåller:

Arbetskläder

Tvätt av arbetskläder

Eventuella kommentarer avseende ledning och samtlig personal:

Verksamheten tillhandahåller kortärmad tröja men inte arbetsbyxor

Antal personal som enbart utför insatser till särskild individ (anhörig/objektanställd):

0

Eventuella kommentarer avseende personal som enbart utför insatser till anhörig/närstående:

Antal omvårdnadspersonal:

18

**Antal omvårdnadspersonal omräknat till heltidsanställningar
(anges med två decimaler):**

16,7

**Andel timanställd omsorgspersonal, enligt utföraren, angivet i procent
(inga decimaler):**

22

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 70 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Rutiner/dokument avseende personal finns för:

- Introduktion av nyanställd personal
- Tystnadsplikt
- Gemensam plan för kompetensutveckling

Eventuella kommentarer avseende omvårdnadspersonal:

Ovanstående uppgifter exklusive rutiner, har inhämtats muntligen från utföraren

Samverkan:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner finns för hur samverkan ska bedrivas inom den egna verksamheten (internt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner finns för hur samverkan med andra verksamheter/intressenter ska ske (externt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende samverkan:

Risakanalys:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för riskanalys finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risakanalys är genomförd enligt rutin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende riskanalys:

Avvikelsehantering:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för avvikelsehantering finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för rapportering, utredning och anmälan av missförhållanden (Lex Sarah) finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende avvikelsehantering:

Egenkontroll:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för egenkontroll finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Egenkontroller är genomförda enligt rutin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende egenkontroll:

Rutiner/dokument finns för:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Information till ny hemtjänstmottagare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktmannaskap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hantering av privata medel eller motsvarande	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hantering av nycklar/motsvarande till den enskildes bostad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om den enskilde inte är anträffbar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I händelse av dödsfall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Överrapportering/informationsöverföring mellan personalgrupper/arbetspass	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2015:10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument:

[Empty shaded box]

Processer och förankring:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Verksamhetens huvudprocesser är identifierade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet är tydliggjord	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende processer och förankring:

Enligt utföraren medverkar personalen i verksamhetens kvalitetsarbete

Beskrivning av kvalitetsarbete:

- Aktuell Kvalitetsberättelse finns (ej krav)
- Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuella kommentarer avseende övergripande kvalitetssäkring:

Enligt utföraren har ett arbete med värdegrunden som omfattar alla enheter inom företaget påbörjats. I mars i år ska samtliga enheter träffas och arbeta fram en värdegrund som sedan ska förankras i alla verksamheter under året.

Social dokumentation:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav enligt utförarens egenkontroll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende social dokumentation:

[Empty shaded box]

Dokumentationsförvaring:

- Personakt förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till den samt att originalhandlingar skyddas mot förstörelse, skada och tillgrepp

Eventuella kommentarer avseende dokumentationsförvaring:

Powered by  quicksearch



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: FSB Finsk Hemtjänst AB - Vinsta

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Hässelby-Vällingby*

Verksamhetschef/enhetschef:

Leena Piltti

Adress:

Rabattvägen 33, 162 43 Vällingby

Telefon:

072-166 17 72

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

64

Varav antal från staden per stadsdelsnämnd:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	64

Kungsholmen

Norrmalm

Rinkeby-Kista

Skarpnäck

Skärholmen

Spånga-Tensta

Södermalm

Älvsjö

Östermalm

Metod för uppföljningen:

Besök i hemtjänstlokalen och intervju med ledning och personal.

Granskning av utförarens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete inklusive rutiner och övriga dokument.

Uppföljningen utförd av:

Ann-Charlotte Ohlsson, verksamhetscontroller

Datum för uppföljningen:

Den 16 februari 2017

Från utföraren medverkade:

Verksamhetschef Leena Piltti samt gruppledare

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren har förutsättningar för att bedriva verksamhet i enlighet med gällande avtal/lagar och föreskrifter.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Återkoppling föregående års uppföljning:

Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

Ekonomi och administration:

- Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ansvarig daglig drift:

- Ansvarig för den dagliga driften överensstämmer med aktuell förteckning (avser endast verksamhet i privat regi)

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med:

- Dennes för- och efternamn, foto samt utförarens namn

Utföraren tillhandahåller:

- Arbetskläder
 Tvätt av arbetskläder

Eventuella kommentarer avseende ledning och samtlig personal:

Verksamheten tillhandahåller kortärmad tröja men inte arbetsbyxor

Antal personal som enbart utför insatser till särskild individ (anhörig/objektanställd):

0

Eventuella kommentarer avseende personal som enbart utför insatser till anhörig/närstående:

Antal omvårdnadspersonal:

17

**Antal omvårdnadspersonal omräknat till heltidsanställningar
(anges med två decimaler):**

15,45

**Andel timanställd omsorgspersonal, enligt utföraren, angivet i procent
(inga decimaler):**

6

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 70 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Rutiner/dokument avseende personal finns för:

- Introduktion av nyanställd personal
- Tystnadsplikt
- Gemensam plan för kompetensutveckling

Eventuella kommentarer avseende omvårdnadspersonal:

Ovanstående uppgifter exklusive rutiner, har inhämtats muntligen från utföraren

Samverkan:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner finns för hur samverkan ska bedrivas inom den egna verksamheten (internt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner finns för hur samverkan med andra verksamheter/intressenter ska ske (externt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende samverkan:

Risikanalys:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för riskanalys finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risikanalys är genomförd enligt rutin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende riskanalys:

Avvikelsehantering:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för avvikelsehantering finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för rapportering, utredning och anmälan av missförhållanden (Lex Sarah) finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende avvikelsehantering:

Egenkontroll:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för egenkontroll finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Egenkontroller är genomförda enligt rutin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende egenkontroll:

Rutiner/dokument finns för:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Information till ny hemtjänstmottagare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktmannaskap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hantering av privata medel eller motsvarande	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hantering av nycklar/motsvarande till den enskildes bostad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om den enskilde inte är anträffbar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I händelse av dödsfall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Överrapportering/informationsöverföring mellan personalgrupper/arbetspass	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2015:10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument:

Processer och förankring:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Verksamhetens huvudprocesser är identifierade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet är tydliggjord	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende processer och förankring:

Enligt utföraren medverkar personalen i verksamhetens kvalitetsarbete

Beskrivning av kvalitetsarbete:

- Aktuell Kvalitetsberättelse finns (ej krav)
- Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuella kommentarer avseende övergripande kvalitetssäkring:

Enligt utföraren har ett arbete med värdegrunden som omfattar alla enheter inom företaget påbörjats. I mars i år ska samtliga enheter träffas och arbeta fram en värdegrund som sedan ska förankras i alla verksamheter under året.

Social dokumentation:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav enligt utförarens egenkontroll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende social dokumentation:

Dokumentationsförvaring:

- Personakt förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till den samt att originalhandlingar skyddas mot förstörelse, skada och tillgrepp

Eventuella kommentarer avseende dokumentationsförvaring:

Powered by  quicksearch



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: FSB Finsk Hemtjänst AB - Vällingby

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Hässelby-Vällingby*

Verksamhetschef/enhetschef:

Leena Piltti

Adress:

Gudmundrågatan 10, 163 53 Vällingby

Telefon:

072-166 17 72

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

103

Varav antal från staden per stadsdelsnämnd:

	Antal
Bromma	4
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	99

Kungsholmen

Norrmalm

Rinkeby-Kista

Skarpnäck

Skärholmen

Spånga-Tensta

Södermalm

Älvsjö

Östermalm

Metod för uppföljningen:

Besök i hemtjänstlokalen och intervju med ledning och personal.

Granskning av utförarens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete inklusive rutiner och övriga dokument.

Uppföljningen utförd av:

Ann-Charlotte, verksamhetscontroller

Datum för uppföljningen:

Den 16 februari 2017

Från utföraren medverkade:

Verksamhetschef Leena Piiltti samt gruppledare

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren till stor del har förutsättningar för att bedriva verksamhet i enlighet med gällande avtal/lagar och föreskrifter.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Återkoppling föregående års uppföljning:

Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

Mindre än 50 % av omvårdnadspersonalen har adekvat utbildning. Verksamheten lämnade in en åtgärdsplan angående detta till äldreförvaltningen 2016. Äldreförvaltningen ansvarar för att följa upp bristen

Ekonomi och administration:

Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ansvarig daglig drift:

Ansvarig för den dagliga driften överensstämmer med aktuell förteckning (avser endast verksamhet i privat regi)

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med:

Dennes för- och efternamn, foto samt utförarens namn

Utföraren tillhandahåller:

Arbetskläder

Tvätt av arbetskläder

Eventuella kommentarer avseende ledning och samtlig personal:

Verksamheten tillhandahåller kortärmad tröja men inte arbetsbyxor

Antal personal som enbart utför insatser till särskild individ (anhörig/objektanställd):

0

Eventuella kommentarer avseende personal som enbart utför insatser till anhörig/närstående:

Antal omvårdnadspersonal:

24

**Antal omvårdnadspersonal omräknat till heltidsanställningar
(anges med två decimaler):**

21,84

**Andel timanställd omsorgspersonal, enligt utföraren, angivet i procent
(inga decimaler):**

22

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 70 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Rutiner/dokument avseende personal finns för:

- Introduktion av nyanställd personal
- Tystnadsplikt
- Gemensam plan för kompetensutveckling

Eventuella kommentarer avseende omvårdnadspersonal:

Ovanstående uppgifter exklusive rutiner, har inhämtats muntligen från utföraren

Samverkan:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner finns för hur samverkan ska bedrivas inom den egna verksamheten (internt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner finns för hur samverkan med andra verksamheter/intressenter ska ske (externt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende samverkan:

Risakanalys:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för riskanalys finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risakanalys är genomförd enligt rutin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende riskanalys:

Avvikelsehantering:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för avvikelsehantering finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för rapportering, utredning och anmälan av missförhållanden (Lex Sarah) finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende avvikelsehantering:

Egenkontroll:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för egenkontroll finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Egenkontroller är genomförda enligt rutin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende egenkontroll:

Rutiner/dokument finns för:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Information till ny hemtjänstmottagare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontaktmannaskap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hantering av privata medel eller motsvarande	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hantering av nycklar/motsvarande till den enskildes bostad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om den enskilde inte är anträffbar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I händelse av dödsfall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Överrapportering/informationsöverföring mellan personalgrupper/arbetspass	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2015:10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument:

Processer och förankring:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Verksamhetens huvudprocesser är identifierade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet är tydliggjord	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende processer och förankring:

Enligt utföraren medverkar personalen i verksamhetens kvalitetsarbete

Beskrivning av kvalitetsarbete:

- Aktuell Kvalitetsberättelse finns (ej krav)
- Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuella kommentarer avseende övergripande kvalitetssäkring:

Enligt utföraren har ett arbete med värdegrunden som omfattar alla enheter inom företaget påbörjats. I mars i år ska samtliga enheter träffas och arbeta fram en värdegrund som sedan ska förankras i alla verksamheter under året.

Social dokumentation:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav enligt utförarens egenkontroll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende social dokumentation:

Dokumentationsförvaring:

- Personakt förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till den samt att originalhandlingar skyddas mot förstörelse, skada och tillgrepp

Eventuella kommentarer avseende dokumentationsförvaring:



Powered by  quicksearch