



**Stockholms
stad**

Hemtjänstenhet: Hemtjänst Östermalm väst

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Östermalm

Verksamhetschef/enhetschef:

Birgitta Beausang

Adress:

Sandelsgatan 6, 115 34 Stockholm

Telefon:

08-508 10 668

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

223

Varav antal från staden per stadsdelsnämnd:

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

| | |
|---------------|-----|
| Kungsholmen | |
| Norrmalm | |
| Rinkeby-Kista | |
| Skarpnäck | |
| Skärholmen | |
| Spånga-Tensta | |
| Södermalm | |
| Älvsjö | |
| Östermalm | 223 |

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:

Elenor Gustafsson
administrativ sekreterare
Östermalms stadsdelsförvaltning

Datum för uppföljningen:

2017-10-16

Från utföraren medverkade:

Birgitta Beausang

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen är att Hemtjänst Östermalm Väst uppfyller de krav på ledningssystem och rutiner som staden kräver.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Samtliga kompletteringar inkomna.

Komplettera rutin för egenkontroll gällande nyckelhantering samt genomför samtliga egenkontroller.

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:

Arbetskläder samt tvättmöjligheter kommer att införas under 2018.

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:

68

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

57,8

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

30

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:

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 type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Egenkontroller är genomförda enligt rutin | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Eventuella kommentarer avseende egenkontroll:

Komplettera egenkontroll rutin för nyckelhantering samt genomför samtliga egenkontroller.

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 type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Eventuella kommentarer avseende processer och förankring:

Beskrivning av kvalitetsarbete:

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

Eventuella kommentarer avseende övergripande kvalitetssäkring:

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:

[Empty rectangular box for comments]

Powered by  quicksearch