



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: Attendo Hemtjänst Östermalm

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Verksamhetschef/enhetschef:

Gita Kaulina

Adress:

Nybrogatan 74, 114 41 Stockholm

Telefon:

08-783 77 70

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

97

Varav antal från staden per stadsdelsnämnd:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	<input type="text"/>
Farsta	<input type="text"/>
Hägersten-Liljeholmen	<input type="text"/>
Hasselby-Vällingby	<input type="text"/>

Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	97

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:

2017-09-13

Från utföraren medverkade:

Gita Kaulina, Mariella och Elisabeth

Samlad bedömning av uppföljningen:

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

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Komplettering ska inkomma senast 2017-10-27, samtlig komplettering inkommen förutom en rutin för egenkontroll för delegering.

Verksamheten behöver arbeta med sina rutiner för egenkontroll och att egenkontroller ska genomföras enligt planerad rutin samt att enheten ska kunna uppvisa ett resultat av samtliga kontroller. Rutin för egenkontroll-delegering saknas. Det saknas resultat av er egenkontroll inom områden som; basal hygien, delegering, livsmedelshandling samt nyckelhantering. Önskvärt att enhet även kontrollerar den löpande dokumentationen/journalanteckningar.

Verksamheten har inga id-kort till sin personal.

En gemensam plan för kompetensutveckling saknas för varje enskild anställd.

Verksamheten behöver utveckla sina riskanalyser, skapa fler riskanalyser.
Utveckla rutiner för intern och extern samverkan, med telefonnummer till olika aktörer samt den interna samverkan gällande överrapportering/informationsöverföring mellan personalgrupper/arbetspass.

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 har inga id-kort, de använder sig av en enklare namnbricka.

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:

34

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

21,6

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

18

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:

En gemensam plan för kompetensutveckling saknas för varje enskild anställd.

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:

Utveckla rutiner för intern och extern samverkan, med telefonnummer till olika aktörer samt den interna samverkan gällande överrapportering/informationsöverföring mellan personalgrupper/arbetspass.

Risikanalyt:

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

Eventuella kommentarer avseende riskanalys:

Verksamheten behöver utveckla sina riskanalyser, skapa fler riskanalyser.

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:

Verksamheten behöver arbeta med rutiner för egenkontroll samt att egenkontroller ska genomföras enligt planerad rutin samt att enheten ska kunna uppvisa ett resultat av samtliga kontroller. Rutin för egenkontroll-delegering saknas. Det saknas resultat av er egenkontroll inom områden som; basal hygien, delegering, livsmedelshantering samt nyckelhantering.

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

Eventuella kommentarer avseende social dokumentation:

Egenkontrollen för social dokumentation är främst baserad på enhetens genomförandeplaner och mål. Önskvärt att enhet även kontrollerar den löpande dokumentationen/journalanteckningar.

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: