



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: Östermalms hemtjänst AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Verksamhetschef/enhetschef:

Nina Räsänen

Adress:

Skeppargatan 7, 114 52 Stockholm

Telefon:

08-122 004 30

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

9

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"/>
Hässelby-Vällingby	<input type="text"/>

Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	9

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:

2017-10-06

Från utföraren medverkade:

Nina Räsänen och Saina Widlund

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen är att Östermalms hemtjänst AB uppfyller stadens krav på ledningssystem och rutiner, verksamheten behöver genomföra sina egenkontroller enligt planering. Vid uppföljningstillfället saknades det genomförda egenkontroller för nyckelhantering, delegering och livsmedelshantering.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Det saknas komplettering kring riskanalys och rutin för egenkontroll-nyckelhantering, övriga kompletteringar är inkomna.

Komplettera er verksamhetsuppföljning gällande riskanalys och egenkontroll samt utveckla er beskrivning hur ni arbetar med enhetens värdegrundsarbete. Kompletteringar ska vara inkomna 2017-11-20.

Riskanalys

Ni behöver utveckla er riskanalys och utveckla antalet riskanalyser samt säkerställa hur ni hjälper era kunder vid en ev risk.

Egenkontroll

Det saknas rutin för nyckelhantering samt att det saknas genomförda (nyckelhantering, delegering och livsmedelshantering) egenkontroller. Genomför egenkontroller.

Utveckla er beskrivning hur ni arbetar med enhetens värdegrundsarbete. Komplettering är inkommen

Återkoppling föregående års uppföljning:

Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

Enheten behöver se över och arbeta vidare med själva genomförandet av sina egenkontroller.

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:

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:

11

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

2,7

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

54

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

Eventuella kommentarer avseende samverkan:

Utveckla era externa samverkansformer.

Risakanalys:

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

Eventuella kommentarer avseende riskanalys:

Verksamheten behöver utveckla sin riskanalys och utveckla antalet riskanalyser samt säkerställa hur ni hjälper era kunder vid en ev risk.

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:

Det saknas en rutin för egenkontroll gällande nyckelhantering. Vid uppföljningstillfället saknades det genomförda egenkontroller för nyckelhantering, delegering och livsmedelshantering.

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

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument:

Processer och förankring:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Verksamhetens huvudprocesser är identifierade	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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:

Utveckla er beskrivning hur ni arbetar med enhetens värdegrundsarbete.

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: