

Uppföljning av LSS-verksamheter

Enhetens namn: Bergengatan 7

Enhetens adress: Bergengatan 7b

Företag: Stockholms stad, Rinkeby-Kista sdf

Hemsida:

Föreståndare: Jeanette Linhardt enhetschef.

Kim Kleimert bitr.enhetschef

Telefon: 08-50801492 (Jeanette), 08-50801 055 (Kim)

e-post: Jeanette Linhardt <jeanette.linhardt@stockholm.se>

Kim Kleimert <kim.kleimert@stockholm.se>

Regi

☒ Kommunal regi

☐ Entreprenad

☐ Enskild (privat) regi

☒ Det finns aktuellt tillstånd eller anmälan till IVO

Upphandlande nämnd:

Datum för uppföljning: 2017-06-20

genomförandeplaner 171201-171231

Uppföljning utförd av: Linda Lantz utredare stab socialtjänst vuxna

Medverkande från utföraren: Jeanette Linhardt enhetschef

Metod för uppföljning

☐ Platsbesök med intervju

☒ Annat

Om annat, ange vilken metod som använts: Uppföljning sker i samband med uppföljning på Dovregatan 4.
Inget platsbesök på Bergengatan.

Insats (ett alternativ kan kryssas):

- ☐ Korttidsvistelse enligt 9 § 6
- ☐ Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt 9 § 7
- ☐ Boende för barn och ungdomar enligt 9 § 8
- ☒ Boende för vuxna enligt 9 § 9
- ☐ Daglig verksamhet enligt 9 § 10

Om korttidsvistelse, korttidstillsyn eller daglig verksamhet kryssats i, ange öppettiderna:

Om korttidsvistelse kryssats i:

- ☐ Utföraren har kapacitet att ta emot brukare dygnet runt, årets alla dagar

Målgrupp (fler alternativ kan kryssas):

- ☐ Ingen utvecklingsstörning
- ☒ Lindrig utvecklingsstörning
- ☒ Måttlig utvecklingsstörning
- ☒ Grav utvecklingsstörning
- ☒ Autismspektrumstörning
- ☐ Förvärvad hjärnskada

Antal brukare i verksamheten: 6

Antal brukare från Stockholms
stad: 6

- ☐ Tillgänglighetsskattning genomförd (se separat mall)

SAMMANFATTNING

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:

-

Avvikelserna ska vara åtgärdade senast:

-

Kommentarer kring samlad bedömning

Under året har stort fokus legat på att upprätta strukturerade genomförandeplaner. 2018 behöver fokus ligga på den dagliga dokumentationen. Många aktiviteter görs på enheterna men det framgår inte om hyresgästen kan göra sina aktiviteter enligt målet pga att dokumentationen är bristfällig. När detta förbättrats kommer det att bli lättare att följa upp även genomförandeplanerna.

EKONOMI OCH ADMINISTRATION

- ☒ Fakturor kan verifieras
- ☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändrat behov hos brukaren
- ☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändringar i verksamheten

Kommentarer kring ekonomi och administration:

LEDNING OCH PERSONAL

- ☐ Föreståndaren har adekvat högskoleutbildning, t ex sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning
- ☒ Föreståndaren har lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvat efter år 2000

Del av heltidsarbetstid som enhetschefen arbetar för enheten:

Jeanette anställd som enhetschef sedan 2003.

jeanette har totalt 72,5 hp, bl.a. socialomsorg 40 p, kvalificerat stöd till personer med utvecklingsstörning, o.s.v.

Enhetschef för 6 enheter, tiden fördelas efter behov.

Arbetar 100%

- ☒ Minst 80 % av personalen har adekvat utbildning, d.v.s. minst gymnasial utbildning med inriktning mot omsorg om personer med funktionsnedsättning
- ☒ Kompetenstabell har överlämnats
- ☒ All personal behärskar svenska språket i tal (alternativt svenska teckenspråket)
- ☒ All personal behärskar svenska språket i skrift
- ☒ Det finns plan för personalens kompetensutveckling
- ☐ Det finns extern handledning
- ☒ Det finns skriftlig rutin för introduktion av nyanställda
- ☒ Det finns skriftlig rutin med information om tystnadsplikt

Antal anställda på enheten: 7, en vakant tjänst (tim vikarie)

Antal helårsanställningar: 7,6

Antal tillsvidareanställda: 7

Korttidssjukfrånvaro i %:

Långtidssjukfrånvaro i %:

Personalomsättning i %:

Kommentarer kring ledning och personal: En person har inga betyg i svenska och därför svårt att få gå andra utbildningar.

Externhandledning planeras ht 2017.

BARN OCH UNGDOM Flyttat

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

☒ Inte aktuellt för verksamheten

Kommentarer kring barn och ungdom:

DOKUMENTATION

☐ Dokumentation förvaras på ett betryggande sätt, d.v.s. inlåst i brandsäkert skåp och/eller på säker server

☐ Genomförandeplan finns för samtliga brukare enligt utförare

☐ Samtliga brukare och/eller dess företrädare deltar i upprättandet av genomförandeplanen enligt utförare

☐ Samtliga genomförandeplaner följs upp minst 1 gång per år enligt utförare

Antal brukares dokumentation som kontrollerats vid uppföljningen: 5 (samtliga)

☒ Genomförandeplaner innehåller mål och eventuella delmål

- ☒ Genomförandeplaner tydliggör vad som ska göras
- ☒ Genomförandeplaner tydliggör hur det ska göras
- ☒ Genomförandeplaner tydliggör när det ska göras
- ☒ Genomförandeplaner innehåller datum för uppföljning
- ☒ Det framgår hur den enskilde eller dess företrädare varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplaner

- ☐ 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 genomförandeplaner

Kommentarer kring dokumentation: Låsbara skåp (ej brandsäkra) för dokumentation. All dokumentation sker i parasol.

Löpande dokumentation i parasol granskas ej. Vid granskning av genomförandeplaner framkommer att den dagliga dokumentationen bör förbättras, finns beskrivet vid uppföljning att dagan-teckningar gällande moment i genomförandeplanen inte finns.

Genomförandeplaner har följts upp enligt planerat och finns aktuella för samtliga.

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/orosanmälan (14 kap 1 § SoL)
- ☒ Samverkan
- ☒ Dokumentation enligt LSS

- ☐ Hot och våld
- ☐ Dödsfall och/eller traumatiska händelser

- ☐ Vikarieanskaffning
- ☐ Hur verksamheten bemannas efter brukarnas behov
- ☒ Hur insatsen påbörjas respektive avslutas

Verksamheten har:

- ☒ Genomfört riskanalys de senaste tolv månaderna
- ☒ Genomfört egenkontroll de senaste tolv månaderna

- ☐ Tagit emot 0 st. synpunkter och klagomål de senaste tolv månaderna
- ☐ Rapporterat 0 st. Lex Sarah de senaste tolv månaderna
- ☐ Anmält 0 st. Lex Sarah de senaste tolv månaderna
- ☐ Anmält för barns skydd 0 st. gånger de senaste tolv månaderna

Kommentarer kring kvalitetsledningssystem: Riskanalys görs inför varje inflytt. I pågående ärenden görs riskanalys minst en gång/år och vid förändrade behov. Riskanalys dokumenteras och förvaras i personliga pärmen. Dokumentation sker enbart i parasol. Egenkontroll görs löpande under året utifrån upprättat årshjul. Rutin för dokumentation enligt LSS saknas i ledningssystemet men anges inom varje område.

EGNA MEDEL OCH NYCKLAR

Verksamheten hanterar brukares egna medel.

- ☒ Ja. Besvara frågan om rutin, hoppa annars över den
- ☐ Nej
- ☒ Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel

Verksamheten hanterar nycklar till brukares rum/lägenhet.

- ☒ Ja. Besvara frågan om rutin, hoppa annars över den
- ☐ Nej
- ☒ Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar

Kommentarer kring egna medel och nycklar: Dokumentation och avtal finns i ekonomipärm.

Rutin finns för hantering av nycklar. Avtal finns att personal får gå in i boendes lägenhet med nyckel.

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

- ☒ Det finns skriftlig rutin som beskriver hur brukarnas behov av hälso- och sjukvård säkerställs
- ☒ 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: Personal ska göra web-utbildning.

ARBETSSÄTT

- ☒ Det finns skriftlig plan/policy kring ett gott bemötande
- ☒ Personal fortbildas kontinuerligt. Beskriv: Individuell fortbildningsplan för varje medarbetare. Första hjälpen (aug. 2017 nästa tillfälle) och brandsskydd vart annat år.
- ☐ Det finns skriftliga rutiner och arbetssätt som säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter den enskildes förutsättningar

Kommentarer kring arbetssätt: Värdegrund är gemensam sedan 2007 för alla gruppbostäderna. Denna ska genomsyra hela verksamheten, även genomförandeplanerna. I värdegrunden ingår beömtande. Arbetar med att hitta bra sätt för att förbättra det individuella bemötandet. STOKK-besök under 2017 och jobba med individuella anpassningar gällande bemötande och kommunikation.

BRUKARINFLYTANDE

Verksamheten har brukarråd/möte (be att få se protokoll/dagordning)

- ☒ Ja, minst varje vecka
- ☐ Ja, minst varje månad
- ☐ Ja, minst varje kvartal
- ☐ Ja, mer sällan än varje kvartal
- ☐ Nej

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

Kommentarer kring brukarinflytande: Husmöte en gång/vecka.

HJÄRT- OCH LUNGRÄDDNING

Personal har genomgått hjärt- och lungräddning

- ☒ Ja. Beskriv: Nästa utbildning ht 2017.
- ☐ Nej

Kommentarer kring hjärt- och lungräddning: vart annat år

KOST

☒ Personal stöttar brukarna att handla, laga eller äta mat eller erbjuder mat via t.ex. catering. Om ja besvara följande två frågor, hoppa annars över dem

☐ Personal har genomgått utbildning kring kost och, ange hur antal personal som genomgått utbildning: oklart om någon har utbildning

☐ Personal har genomgått utbildning kring livsmedelshygien, ange hur antal personal som genomgått utbildning: oklart om någon har utbildning

☐ Personal stöttar inte brukarna att handla, laga eller äta mat och erbjuder inte mat via t.ex. catering

Kommentarer kring kost:

HYGIEN OCH SMITTSKYDD

Personal stöttar brukarna med personlig hygien.

☒ Ja. Besvara frågorna om utbildning och rutin, hoppa annars över dem

☐ Nej

☒ Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner, ange antal personal som genomgått utbildning: samtliga, webutbildning

☒ Utföraren arbetar med basala hygienrutiner

☒ Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial

Kommentarer kring hygien och smittskydd:

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE (enligt lag 2003:778 om skydd mot olyckor 2 kap. § 2) Flyttat

- ☒ Det finns en tydlig och fastställd brandskyddsorganisation
- ☒ Det finns en plan för egenkontroll av lokalerna och brandutrustning
- ☒ Det finns skriftlig handlingsplan för brand
- ☒ Det finns en tydligt anslagen utrymningsplan
- ☐ Utrymning övas regelbundet, ange i så fall när senaste utrymningsövningen genomfördes:

Kommentarer kring systematiskt brandskyddsarbete:

LOKALER OCH INREDNING

- ☒ Lokaler och inredning är i gott skick
- ☒ Lokaler och inredning är ändamålsenliga
- ☒ Lokalerna är städade, vårdade och hygieniska

Beskriv kortfattat utemiljö/närmaste omgivning: Har en liten gård utanför, beläget i markplan.

Kommentarer kring lokaler och inredning: Små personalutrymmen. Jourrum och kontor i samma rum.