

## Verksamhetsuppföljning 1:a hemtjänstcompaniet 2018

**Stockholms  
stad**

Hemtjänstenhet: 1:a Hemtjänstkompaniet AB Vällingby/Hässelby/Spånga

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Hässelby-Vällingby*

Verksamhetschef/enhetschef:

Mona Peldan

Adress:

Grimstagatan 217, 162 58 Vällingby

Telefon:

08-380 490

Verksamhetens regiform:

 Kommunal regi Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

98

Varav antal från staden per stadsdelsnämnd:

	Antal
Bromma	30
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	

Hässelby-Vällingby	55
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:

Verksamhetscontroller Muriel Barrientos

Datum för uppföljningen:

17 maj 2018

Från utföraren medverkade:

Verksamhetschef Mona Peldan  
Arbetsledare Elisabet Arnebrant

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren till viss del har förutsättningar för att bedriva verksamhet i enlighet med gällande avtal/lagar och föreskrifter.  
Verksamheten behöver komplettera de brister och utvecklingsområden som identifierats vid uppföljningstillfället för att leva upp till de krav som ställs.  
Förvaltningen har därför begärt att utförarna ska åtgärda bristerna 2018. Bristerna kommer att följas upp våren 2019.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Verksamheten har efter uppföljningstillfället inkommit med en del kompletteringar som har daterats i denna uppföljningsmall. Verksamheten behöver åtgärda följande brister och utvecklingsområden:

Systematiskt revidera verksamhetens rutiner.

Personalen har inte tillgång till dusch i lokalen. Frågan kommer att hanteras av äldreförvaltningen.

Rutin för att uppmärksamma hot och våld riktat mot den enskilde. Av rutinen bör förhållningssätt, tecken på våld samt information om den hjälp som finns att få framgå.

Verksamheten behöver uppvisa en kompetensutvecklingsplan enligt avtal.

Egenkontroll: denna punkt är kvarstående sedan föregående år.

Verksamheten behöver genomföra samtliga egenkontroller enligt reviderad rutin. Av samtliga egenkontroller ska sammanfattning, analys och åtgärd framgå. Vidare behöver verksamheten dokumentera samtliga egenkontroller genomförts.

Egenkontrollen av basala hygienrutiner, dokumentera stickproven ni genomfört enligt ny rutin.

Egenkontroll livsmedel: dokumentera genomförd kontroll enligt ny rutin.

Egenkontroll nyckelhantering: dokumentera genomförd kontroll enligt ny rutin.

0 0

---

### *Återkoppling föregående års uppföljning:*

---

Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

Egenkontroll: denna punkt är kvarstående sedan föregående år.

Verksamheten behöver genomföra samtliga egenkontroller enligt reviderad rutin. Av samtliga egenkontroller ska sammanfattning, analys och åtgärd framgå. Vidare behöver verksamheten dokumentera samtliga egenkontroller som genomförts.

Ansvarig daglig drift:

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

Lokal rutin finns för arbetsledning under jourtid

*Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med:*

Dennes för- och efternamn, foto, utförarens namn och telefonnummer

*Utföraren tillhandahåller:*

Arbetskläder, underdel och kortärmad överdel

Tvätt av arbetskläder

Utförarens lokal:

Lokalens adress stämmer överens med äldreförvaltningens förteckning

I lokalen finns:

Omklädningsrum

Duschmöjlighet

Eventuella kommentarer avseende ledning och samtlig personal:

Verksamheten tillhandahåller inte duschmöjlighet i lokalen enligt avtal, äldreförvaltningen är informerad och tar över ärendet. Verksamheten har inkommit med reviderade rutiner gällande arbetsledning under jourtid inom angiven tid. Verksamheten har åtgärdat bristen på arbetskläder i form av byxor 180711.

Antal omvårdnadspersonal:

40

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

26,87

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

51

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 finns för:

- Introduktion av nyanställd personal
- Tystnadsplikt
- Åtgärder vid misstanke om brott mot den enskilde
- Att uppmärksamma hot och våld riktat mot den enskilde
- Bestämmelser gällande muta, gåva och testamente
- Vad som ingår i kontaktmannens uppdrag
- Gemensam plan för kompetensutveckling

Eventuella kommentarer avseende omvårdnadspersonal:

Verksamheten har inkommit med reviderade rutiner efter uppföljningstillfället, gällande bestämmelser vid muta, gåva, testamente inom angiven tid. Ytterligare revidering behövs gällande rutinerna: Uppmärksamma hot och våld, åtgärder vid misstanke om brott samt kompetensutvecklingsplan.

Samverkan:

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

Eventuella kommentarer avseende samverkan:

Verksamheten har inkommit med reviderade rutiner efter uppföljningstillfället. (samtliga ovanstående rutiner)

Riskanalys:

Finns Finns Saknas

	delvis		
	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för riskanalys	<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:

Senast genomförda riskanalys 180305

Avvikelsehantering:

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

Eventuella kommentarer avseende avvikelsehantering:

Egenkontroll:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för egenkontroll	<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:

Rutinen för egenkontroll behöver kompletteras med sammanfattning, analys och åtgärd. Verksamheten behöver genomföra samtliga egenkontroller enligt ny rutin.

Rutiner/dokument finns för:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Mottagande av ny kund	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avslut av kund	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapportering av kunds förändrade behov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Åtgärdskedja vid trygghetslarm	<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"/>
Hantering av privata medel eller motsvarande	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agerande om den enskilde inte öppnar dörren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agerande om den enskilde inte är hemma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Agerande om den enskilde upptäcks vara svårt sjuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agerande vid dödsfall	<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"/>
Uppmärksamma nutritionsproblem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omvårdnad i livets slut	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument:

Reviderade rutiner gällande agerande om den enskilde inte öppnar/inte är hemma, nutritionsproblem har inkommit efter uppföljningstillfället inom angiven tid.

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:

Beskrivning av kvalitetsarbete:

Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuella kommentarer avseende övergripande kvalitetssäkring:

Social dokumentation:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för social dokumentation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende social dokumentation:

Verksamheten behöver redovisa resultat gällande den löpande dokumentationen samt genomförandeplaner enligt ny rutin för egenkontroll.

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: