

Verksamhetsuppföljning Vällingby hemtjänst 181016



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: Vällingby hemtjänst

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Hässelby-Vällingby*

Verksamhetschef/enhetschef:

Leena Piilti

Adress:

Jämtlandsgatan 151B

Telefon:

08-50805425

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

383

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	383
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:

181016

Från utföraren medverkade:

Enhetschef Leena Piiltti
Biträdande enhetschef Siw Söderlund
Enhetschef Mukkades Cilgin

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren till stor del bedriver verksamhet i enlighet med gällande avtal/lagar och föreskrifter.

Verksamheten har arbetat aktivt med att skapa och revidera rutiner sedan föregående uppföljning.

Verksamheten behöver fortsätta arbetet med att åtgärda de brister och utvecklingsområden som identifierats för att leva upp till de krav som ställs.

Förvaltningen har begärt att utförarna ska åtgärda bristerna. Bristerna kommer att följas upp i januari 2019.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Verksamheten behöver åtgärda följande brister/utvecklingsområden senast december 2018.

Komplettera befintliga identifikationsbrickor med telefonnummer.

Verksamheten behöver revidera/utveckla befintliga rutiner för egenkontroll gällande basala hygienrutiner/social dokumentation. Resultatet av genomförd egenkontroll gällande basala hygienrutiner behöver kompletteras.

Verksamheten behöver fortsätta det pågående arbetet med att säkerställa att den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav. Genomförd egenkontroll visar att personalen behöver skriva social journal i större utsträckning.

Verksamheten behöver ytterligare förtydliga följande rutinen:
intern samverkan, avslut av kund samt omvårdnad i livets slut, avvikelshantering

Verksamheten behöver implementera samtliga nya rutiner som tillkommit/reviderats efter uppföljning.

Återkoppling föregående års uppföljning:

Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

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 behöver komplettera befintliga identifikationsbrickor med telefonnummer.

Antal omvårdnadspersonal:

66

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

49,3

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

41

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 (vårdbitråde/undersköterska)
- Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/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:

Sammanställningen gällande timanställd personal visar september månad, andelen är högre på grund av semestrar. Verksamheten har inkommit med reviderade enligt angiven tid. (ovanstående rutiner)

Samverkan:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för hur samverkan ska bedrivas inom den egna verksamheten (internt)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 behöver förtydliga rutinen för intern samverkan, av rutinen bör verksamhetens mötesformer framgå.

Riskanalys:

	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 171214

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

Verksamheten har inkommit med reviderade rutiner gällande avvikelsehantering, systematisk synpunkts- och klagomålshantering inom angiven tid. Rutinen gällande avvikelsehantering behöver revideras ytterligare för att bli mer beskrivande.

Egenkontroll:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för egenkontroll	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Egenkontroller är genomförda enligt rutin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende egenkontroll:

Verksamheten behöver utveckla/komplettera befintliga rutiner för egenkontroll gällande basala hygienrutiner. Resultatet av genomförd egenkontroll behöver kompletteras och bli mer beskrivande.

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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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 nutrionsproblem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omvårdnad i livets slut	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument:

Verksamheten har inkommit med reviderade rutiner inom angiven tid. (ovanstående)Vidare behöver rutinerna avslut av kund samt omvårdnad i livets slut bli mer beskrivande.

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:

Verksamheten har inkommit med rutin för avvikelshantering inom angiven tid, dock behöver rutinen bli mer beskrivande samt implementeras/göras känd för personal.

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

Eventuella kommentarer avseende social dokumentation:

Verksamheten behöver fortsätta det pågående arbetet med att säkerställa att den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav. Genomförd egenkontroll visar att personalen behöver skriva social journal i större utsträckning.

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: