

Verksamhetsuppföljning Hässelby hemtjänst 2018



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: Hässelby hemtjänst

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Hässelby-Vällingby*

Verksamhetschef/enhetschef:

Mukkades Cilgin

Adress:

Hässelby torg 10

Telefon:

08-50805096

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

360

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	360
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:

181010

Från utföraren medverkade:

Enhetschef Mukkades Cilgin
samordnare Jacob Badro

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen utifrån denna uppföljning är att utföraren till stor del har förutsättningar för att bedriva 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 2018.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Verksamheten behöver åtgärda följande brister/utvecklingsområden senast december 2018.

Personalens identifikation behöver kompletteras med telefonnummer till verksamheten.

Verksamheten behöver inkomma med en aktuell gemensam plan för kompetensutveckling.

Rutiner för avvikelshantering saknas

Revidera befintliga rutiner för egenkontroll gällande basala hygienrutiner. Resultatet av egenkontrollen gällande den basala hygienrutinen visar brister och behöver åtgärdas. Vidare behöver verksamheten inkomma med resultat av genomförd egenkontroll av den sociala dokumentationen(genomförandeplaner)

Revidera befintliga rutiner för mottagande av ny kund, avslut av kund, delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter samt omvårdnad i livets slutskede, uppmärksamma våld riktat mot den enskilde, bestämmelser om muta gåva testamente. Rutinerna behöver bli mer beskrivande.

Verksamheten behöver planera för implementering av de processer och rutiner som tillkommit efter verksamhetsuppföljningen.

Återkoppling föregående års uppföljning:

Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

- Verksamheten behöver förbättra den sociala dokumentationen enligt SoL.

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):

44,9

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

9

Omvårdnadspersonalens kompetens totalt (oavsett anställningsform):

- 100 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 70 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/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 inom angiven tid. Rutiner gällande uppmärksamma våld riktat mot den enskilde, bestämmelser om muta gåva testamente behöver revideras ytterligare/bli mer beskrivande. Verksamheten behöver inkomma med en aktuell gemensam plan för kompetensutveckling.

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:

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 genomförd riskanalys 180925

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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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 inom angiven tid. Följande rutiner har reviderats efter verksamhetsuppföljningen: synpunkts- och klagomålshantering, Lex Sarah. Verksamheten behöver inkomma med rutiner för systematisk 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:

Verksamheten behöver revidera befintliga rutiner för egenkontroll gällande basala hygienrutiner. Vidare behöver verksamheten inkomma med resultat av genomförd egenkontroll av den sociala dokumentationen (genomförandeplaner)

Rutiner/dokument finns för:

	Finns	Finns delvis	Saknas
Mottagande av ny kund	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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 upptäckts 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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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 behöver revidera befintliga rutiner för mottagande av ny kund, avslut av kund, delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter samt omvårdnad i livets slutskede. Rutinerna behöver 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 behöver revidera befintliga rutiner gällande ny kund/avslut av kund. Rutinen behöver bli mer beskrivande. Rutiner gällande avvikelshantering saknas idag.

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 redovisa genomförd egenkontroll av genomförandeplaner. Resultatet av senaste egenkontroll visar brister vilket innebär att verksamheten behöver fortsätta arbetet med att säkerställa att rutinerna följs och att den sociala dokumentationen skrivs 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: