



Stockholms  
stad

Hemtjänstenhet: Olivia Hemtjänst AB Östermalm

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Verksamhetschef/enhetschef:

Gabriella Belestam

Adress:

Askrikegatan 3, 115 57 Stockholm

Telefon:

08-30 86 70

Verksamhetens regiform:

Kommunal regi

Privat regi

Antal hemtjänstkunder totalt:

87

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

Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	87

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:

2018-05-21

Från utföraren medverkade:

Gabriella Belestam, Hannele Fennander, Minmmi och Ramita

Samlad bedömning av uppföljningen:

Den samlade bedömningen är att Olivia hemtjänst Östermalm uppfyller de krav på lagstiftning, ledningssystem samt föreskrifter som Stockholms stad ställer.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Kompletteringar inkomna och godkända.

- Antal omvårdnadspersonal omräknat till heltidsanställningar
- Varav andel timanställd omvårdnadspersonal i %
- Ett översatt utbildningsintyg (inom 10 dagar)
- En gemensam plan för kompetensutveckling för 2018

#### Egenkontroll

- Uppvisa rutiner för egenkontroll( Sol dokumentation, basala hygienrutiner, Livsmedelshantering, nyckelhantering samt delegering)
- Uppvisa att egenkontroller är genomförda enligt rutin
- Rutin saknas om omvårdnad i livets slut

---

### Återkoppling föregående års uppföljning:

---

#### Kvarstående avvikelser/brister från föregående års uppföljning:

Det finns inga utförda egenkontroller vid uppföljningstillfället under 2017 eller 2018.

#### 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:

Antal omvårdnadspersonal:

30

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

20

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

20

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:

Saknas en gemensam plan för kompetensutveckling vid uppföljningstillfället.

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:

Risکاناليس:

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

Eventuella kommentarer avseende riskanalys:

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

Eventuella kommentarer avseende egenkontroll:

Det finns inga utförda egenkontroller vid uppföljningstillfället.

- Uppvisa rutiner för egenkontroll( Sol dokumentation, basala hygienrutiner, Livsmedelshantering, nyckelhantering samt delegering)
- Uppvisa att egenkontroller är genomförda enligt 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument:

Rutin om omvårdnad i livets slut saknades vid uppföljningstillfället.

### 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:

### 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:

Finns inte någon genomförd egenkontroll gällande social dokumentation vid uppföljningstillfället.

### 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:

Powered by  quicksearch