

Ramavtalsuppföljning Kategori A, Lege Visitten Hemtjänst AB - Partnerskap för vård, innerstaden. Dnr 2010-886-1.2.1.



Namn på enheten (*går inte att redigera*):

Lege Visitten Hemtjänst AB - Partnerskap för Vård, innerstan

Uppföljande stadsdelsförvaltning (*går inte att redigera*):

Östermalm

Avtalspart/Nämnd:

Stockholm Stad

Verksamhetschef:

Mikael Hedendal

Hemsida:

www.partnerskapforvard.se

Adress:

Grev Turegatan 40, 114 38 Stockholm

Telefon:

08-650 75 81

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

Bromma Antal

Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	1
Norrmalm	10
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	4
Älvsjö	
Östermalm	123

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Sonny Melin

Datum för uppföljningen:

2010-02-23; 2010-08-24

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Mikael Hedendahl

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentgranskningar.

Sammanfattande bedömning:

Avvikelser

Inga avvikelser finns Avvikelser finns

Följande avvikelser finns:

ca 15 % av genomförandeplanerna behöver uppdateras. Alla brukare ska ha en namngiven kontaktman. Redovisning/rutin för inkomna klagomål och synpunkter finns men är inte tillfredsställande och behöver utvecklas. All personal bär inte synlig identifikation.

Avvikelserna skall vara åtgärdade senast:

2011-03-01

Samlad bedömning av uppföljningen:

Partnerskap för vård har haft ett kontinuerligt ledarskap med samma arbetsledare i 7 år. Personalomsättningen är låg, 1-5 %. Mellan 50-60 % av personalen hade adekvat utbildning och mellan 50-75 % var t?llsvidareanställda. Personal har under året gått utbildning i kost, nutrition och livsmedelshygien som Östermalms SDF anordnat.

Ekonomi och Administration:

- Rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- Rutin finns för rapportering av förändrat behov
- Avvikelse rapporteringen är tillfredsställande
- Fakturorna avser rätt period
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer om ekonomi och administration:

Fakturering och avvikelserapportering är enligt ekonomipersonal på Östermalms SDF inte alltid helt tillfredsställande.

Ledning och personal:

Ledning:

Minst en av dem som är ansvarig för driften av verksamheten (verksamhetschef/ enhetschef) har:

- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd
- Minst 36 månaders praktisk erfarenhet av arbete heltid inom äldreomsorgen exempelvis som omsorgspersonal eller som arbetsledare
- Dokumenterad relevant utbildning, d.v.s. socionomutbildning med inriktning mot äldre och funktionshindrade, ålderdomshemsföreståndarutbildning, social servicelinje, sjuksköterskeutbildning eller annan eftergymnasial utbildning som ger likvärdiga kunskaper.

Service/omvårdnadspersonal:

Totalt antal anställda personer på enheten:

70

Totalt antal anställda på enheten omräknat till helårsanställningar (*anges med 2 decimaler*):

39

Personalens anställningsform:

- 100 % av personalen är tillsvidareanställda
- Minst 75 % av personalen är tillsvidareanställda
- Minst 50 % av personalen är tillsvidareanställda
- Minst 25 % av personalen är tillsvidareanställda
- Mindre än 25 % av personalen är tillsvidareanställda

Personalens 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)

Personalomsättningen bland omvårdnadspersonalen under det senaste året:

- 0 %
- 1-5 %
- 6-10 %
- 11-15 %
- 16-20 %
- 21 % eller mer

Personal:

- Plan finns för all personals kompetensutveckling
- Rutiner finns för introduktion av nyanställda
- All personal behärskar det svenska språket i tal
- All personal behärskar det svenska språket i skrift

Personalen bär identifikation synlig för brukaren med:

- Dennes (personalens) namn
- Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Pesonalen bär ej för brukaren synlig identifikation.

Personal som utför insatser till egen anhörig/närstående (anhöriganställda):

- Det finns ingen personal som utför insatser till egen anhörig/närstående
- Det finns personal som utför insatser till egen anhörig/närstående

Antal personer som utför insatser till egen anhörig/närstående:

3

De anhörganställda:

- Har erforderlig kompetens och erfarenhet för arbetet
- Dokumenterar arbetet i enlighet med socialtjänstlagen och stadens riktlinjer för dokumentation
- Deltar i de aktiviteter som utföraren anordnar för annan personal; t ex utbildningar och möten

Eventuell kommentar om anhörganställda:

Ledningssystem SOSFS 2006:11 (SoL)

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11
- Arbete med att ta fram ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11 pågår

Eventuell kommentar till ledningssystem:

Kontaktmannaskap:

- Det finns en kontaktman för varje brukare
- Den enskilde har möjlighet att byta kontaktman
- Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för den enskilde, dvs. minimerar antalet personal hos den enskilde och håller överenskomna tider

Eventuell kommentar om kontaktmannaskap:

Kontaktperson saknas på vissa ärenden.

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen samt brukarinflytande:

- Beställning finns
- Av beställningen framgår aktuell situation och insatsens syfte
- Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt
- Genomförandeplaner finns för alla brukare

De genomförandeplaner som finns innehåller:

- Kontaktmannens namn
- Ett veckoschema där insatsernas utformning och genomförande beskrivs till innehåll och tid samt vilka av insatserna som ingår i kontaktmannens ordinarie arbetsuppgifter
- Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- Datum för utförarens uppföljning av genomförandeplanen, med angivande av områden som är av speciell vikt att följa upp

- Ansvarig arbetsledare
- Underskrift av kontaktman
- Underskrift av den enskilde eller då detta inte är möjligt legal ställföreträdare/ombud
- Den enskilde och/eller deras företrädare deltar vid upprättande av genomförandeplan

Eventuell kommentar om dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen och brukarinflytande:

Ca 15 % av genomförandeplanerna behöver uppdateras .

Synpunkts- och klagomålshantering:

- System finns för synpunkts- och klagomålshantering
- Information finns så att den enskilde vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål
- Redovisning finns över inkomna synpunkter och klagomål och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa
- Årliga brukarundersökningar genomförs

Eventuell kommentar på synpunkts- och klagomålshantering samt rapportering:

Redovisning/rutin för klagomål och synpunkter finns men behöver utvecklas. Nytt system från Legevissitten planeras för de årliga brukarundersökningarna- ingen brukar undersökning är genomförd 2010.

Lex Sarah enligt 14 kap 2§ SoL (SOSFS 2008: 10):

- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah
- Rutiner finns för att beställande stadsdelsnämnd omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sarah
- Ingen anmälan enligt Lex Sarah har skett sedan föregående uppföljning

Antal Lex Sarah anmälningar som har gjorts sedan föregående uppföljning:

2

Om Lex Sarah anmälan gjorts, ange avseende vad:

Två Lex Sarah anmälningar har inkommit till Östermalms sSDF. Den ena Lex Sarah gällde bristande rutin när kund inte öppnar dörr, den andra gällde brister i omsorgen om den enskilde.

Eventuell kommentar angående Lex Sarah:

Lex Sarah anmälan gällande bristande omsorg om kund även inkommit till Socialstyrelsen som begärt yttrande.

Kost

- Rutiner finns för att personalen skall uppmärksamma och vidta åtgärder om en enskild inte tillgodogör sig tillräckligt med näring och energi
- Ett egetkontrollprogram finns, anpassat efter aktuell verksamhet

Andel personal som har genomgått utbildning avseende kost och nutrition för äldre, med hänsyn till arbetets utformning:

0 % 1-30 % 31-50 % 51-65 % 66-75 % 76-85 % 86-100 %

Andel personal som har genomgått utbildning avseende livsmedelshygien:

0 % 1-30 % 31-50 % 51-65 % 66-75 % 76-85 % 86-100 %

Eventuell kommentar angående kost:

Parterskap för vård har deltagit i de utbildningar som Östermalms SDF erbjuder.

Hygien:

- Utföraren arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med vårdprogram för MRSA och utrustning (ex. engångshandskar, handsprit) för detta finns tillgängligt för personalen
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar till hygien:

Larm:

- Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns

Eventuell kommentar till larm:

Attendo ansvarar för larm.

Hantering av egna medel och nycklar:

- Rutiner finns för hantering av egna medel
- Rutiner finns för hantering av nycklar

Eventuell kommentar angående hantering av egna medel och nycklar:

Egna medel består av konsumentkort för brukare- endast ett fåtal.

Delegering från primärvården:

- Rutiner finns för delegering från primärvården
- Personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter har delegation från primärvården

Eventuell kommentar angående delegering från primärvården:

Uppdatering behövs, vissa svårigheter finns i samarbetet med vissa vårdcentraler uppger Parterskap för vård.