



Namn på enheten (*går inte att redigera*):
HSB Omsorg AB - Östermalm

Uppföljande stadsdelsförvaltning (*går inte att redigera*):
Östermalm

Avtalspart / Nämnd:

Östermalms stadsdelsförvaltning

Verksamhetschef:

Karin Bälter-Litzén

Adress:

Sandelsgatan 16, Stockholm

Telefon:

08-650 53 32

Verksamhetens regiform:

- ☐ Kommunal regi
☒ Privat regi
☐ Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	

Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	130

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare

Datum för uppföljningen:

2011-12-13

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Karin Bälter-Litzén, verksamhetschef och Gabrielle Olofsson, assistent

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

HSB Omsorg är en väl fungerande enhet. Företaget har genomtänkta rutiner som man ständigt försöker förbättra och föra ut till sina medarbetare. Ledningen har lång erfarenhet av äldreomsorg och arbetar även själva ute bland kunderna med jämna mellanrum. En hög andel av de anställda, minst 70 % är undersköterskor eller vårdbiträden. Företagets policy innebär bland annat att man enbart väljer att nyanställa undersköterskor. Det finns en gedigen kompetensutvecklingsplan för de anställda som bland annat innefattar social dokumentation, ett område man ska stasa på år 2012. Under året har personalen bland annat fått utbildning i

anhörigstöd och avlösarservice i hemmet.

Följande avvikelser / brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Ekonomi och Administration:

- ☒ Lokala rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- ☒ Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov
- ☒ Avvikelse rapporteringen är tillfredsställande
- ☒ Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ekonomi sköts löpande utan förseningar eller avvikelser.

Ledning och personal

Ledning:

- ☒ Namngiven verksamhetschef överensstämmer med äldreförvaltningens godkännande som person med ansvar för den dagliga driften (avser endast verksamhet i privat regi)

Service / omvårdnadspersonal:

Totalt antal anställda personer på enheten:

39

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

27,18

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)

Personal:

- ☒ Plan finns för all personals kompetensutveckling
- ☒ Lokala 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:

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:

De anhöriganställda:

- ☐ 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 avseende
anhöriganställda:

Ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11

- ☒ Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11

Eventuell kommentar avseende ledningssystem
i enlighet med SOSFS 2006:11

Det finns mycket tydliga och utförliga rutiner. Dessa är systematiskt framtagna och omreviderades under år 2010.

Fel och brister och Lex Sarah

- ☒ Lokala rutiner finns för Fel och brister
- ☒ Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2008:10)
- ☒ Lokala rutiner finns för att placerande nämnd omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sarah

Om Lex Sarah anmälan gjorts sedan föregående uppföljning,
ange avseende vad:

Ingen Lex Sarah-anmälan har inkommit under 2011.

Eventuell kommentar avseende
Fel och brister och Lex Sarah:

Brukarinflytande:

- ☒ Information finns så att den enskilde vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål
- ☒ Redovisning finns för inkomna synpunkter och klagomål och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa
- ☒ Lokala rutiner finns för att staden på begäran kan få redovisat vilka synpunkter och klagomål som inkommit och vilka åtgärder som vidtagits

Eventuell kommentar avseende
brukarinflytande:

HSB Omsorg har arbetat fram ett fungerande system för hur de tar emot och åtgärdar synpunkter och klagomål.

Kontaktmannaskap:

- ☒ Det finns kontaktman för varje brukare med omvårdnadsinsatser
- ☒ Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för den enskilde, dvs. minimerar antalet personal hos den enskilde och håller överenskomna tider

Eventuell kommentar avseende kontaktmannaskap:

Det finns en ordinarie kontaktperson samt 1-2 ersättare för att öka tryggheten för kunderna vid frånvaro och semestrar.

Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

- ☒ Lokal rutin finns för dokumentation enligt SoL
- ☒ Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse
- ☒ Dokumentationen förvaras så att obehöriga inte får tillgång till den och på ett betryggande sätt
- ☒ Aktuella genomförandeplaner finns för alla brukare

De aktuella genomförandeplaner som finns innehåller/framgår:

- ☒ Vad som skall göras och hur
- ☒ Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- ☒ Att den enskilde och/eller deras företrädare har deltagit vid upprättande av genomförandeplanen
- ☒ Ansvarig arbetsledare
- ☒ Kontaktmannens namn
- ☒ Underskrift av kontaktman
- ☒ Underskrift av den enskilde eller då detta inte är möjligt legal ställföreträdare/ombud
- ☒ Datum för utförarens uppföljning av genomförandeplanen

Eventuell kommentar avseende dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

Det finns möjligheter till utveckling och förbättringar inom social dokumentation. Ledningen har för avsikt att höja kompetensen hos de anställda så att respektive kontaktperson ska sköta löpande anteckningar och uppdatera genomförandeplanerna. I dagsläget är det en person som arbetar med att upprätta genomförandeplaner med respektive kontaktperson.

Mat och måltider

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

I kompetensutvecklingsplanen ingår utbildning avseende:

- ☒ Hälsa och måltider för äldre
- ☒ Livsmedelshygien

Eventuell kommentar avseende mat och måltider:

Utförliga rutiner finns.

Larm:

☒ Åtgärdskedja för uttryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

HSB omsorg svarar på och rycker ut på sina egna larm. Om det finns möjlighet åker respektive kontaktperson till kunderna vid larm.

Hantering av egna medel och nycklar:

☒ Lokala rutiner finns för hantering av egna medel

☒ Lokala rutiner finns för hantering av nycklar

Eventuell kommentar avseende hantering av egna medel och nycklar:

Det finns elektroniska nyckelskåp med spårbarhet.

Hygien:

☒ Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19

☒ All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

Det finns utförliga rutiner. De anställda har egna HSB Omsorg-kläder.

Delegering från primärvården:

☒ Lokala rutiner finns för delegering från primärvården

☒ Personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter har delegation från primärvården

Eventuell kommentar avseende delegering
från primärvården: