



Namn på enheten (*går inte att redigera*):
Olivia Hemtjänst AB - First Class

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

Avtalspart/Nämnd:

Östermalms stadsdelsförvaltning

Verksamhetschef:

Ingrid Djärv

Adress:

Askrikegatan 3 115 57 Stockholm

Telefon:

08-30 86 70

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	<input type="text"/>
Enskede-Årsta-Vantör	<input type="text"/>
Farsta	<input type="text"/>
Hägersten-Liljeholmen	<input type="text"/>
Hässelby-Vällingby	<input type="text"/>
Kungsholmen	<input type="text"/>

Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	148

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund

Datum för uppföljningen:

2012-12-12

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Ingrid Djärv, verksamhetschef och Anne Widell, VD

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Olivia hemtjänst har vuxit stadigt och har idag 148 kunder på Östermalm. En hög grad, drygt 90 % av personalen är tillsvidareanställda. Ledningen har satsat mycket på utbildning, som bland annat demens-ABC, en uppdragsutbildning om demensvård i samarbete med Silviahemmet, vård i livets slutskede, kost och livsmedelshygien, fallprevention och läkemedelshantering. Olivia hemtjänst har idag flera kunder med ett stort omvårdnadsbehov. Ledningen uppger att Olivia hemtjänst vill profilera sig mot äldre med ett stort somatiskt omvårdnadsbehov och även äldre med någon form demensdiagnos.

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:

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:

44

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

40,82

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:

Olivia hemtjänst har genomfört ett antal utbildningar för sin personal under de senaste åren. Ledningen arbetar systematiskt för att höja personalens kompetens.

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:

1

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 tydliga och fungerande rutiner.

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 gjorts under år 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:

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:

Koninuiteten för kunderna är relativt hög och man arbetar systematiskt för att behålla den här situationen.

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:

Olivia hemtjänst har en dokumentationsansvarig som arbetar systematiskt med att tillsammans med respektive kontaktperson se till att genomförandeplaner och löpande anteckningar upprättas.

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:

Olivia hemtjänst har tydliga rutiner för hur personalen ska arbeta för att öka uppmärksamheten kring nutrition och näringsintag hos sina kunder.

Larm:

Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

Olivia rycker ut på larm från Östermalms sdf kommunala enheter. Olivia har även egna kunder som har trygghetslarm

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:

Hygien:

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

All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

Olivia hemtjänst har medverkat till utbildningsfilmer om basala hygien rutiner för äldre i ordinärt boende. Filmen visas för alla nyanställda.

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: