



Namn på enheten: AKTA Assistans AB - Kungsholmen, Norrmalm, Östermalm

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Östermalm

Avtalspart/Nämnd:

Östermalms stadsdelsförvaltning

Verksamhetschef:

Niklas Evaldsson

Adress:

Banérgatan 61
115 553 Stockholm

Telefon:

08-30 77 81

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	1
Enskede-Årsta-Vantör	3
Farsta	0
Hägersten-Liljeholmen	2

Hässelby-Vällingby	2
Kungsholmen	1
Norrmalm	23
Rinkeby-Kista	0
Skarpnäck	3
Skärholmen	1
Spånga-Tensta	0
Södermalm	23
Älvsjö	0
Östermalm	163

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Nina Wiklund, utvecklingsledare

Datum för uppföljningen:

14 och 28 juni.

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Niklas Evaldsson, VD och Maria Hjorth, verksamhetschef.

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

AKTA Assistans är ett stort hemtjänstföretag verksamma i flera stadsdelar. Företaget har flest kunder på Östermalm, 163 stycken. Ledningen har satsat mycket på att kunna ta emot kunder med demensproblematik. Företaget är välorganiserat och har en tydlig ledningsstruktur.

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:

90

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

52,4

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:

Företaget vill satsa på att hålla en hög kvalitet när det gäller demensvård. Målet är att alla medarbetare ska genomgå utbildning i demens-ABC under året.

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:

Företaget har inga anhöriganställda.

Ledningssystem i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

i enlighet med SOSFS 2011:9 (SoL)

Företaget har tydliga rutiner som implementeras regelbundet hos personalen.

Fel och brister och Lex Sarah

- Lokala rutiner finns för Fel och brister
- Rutiner finns för anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- 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:

En Lex Sarah-anmälan gällande stöld har inträffat sedan föregående års uppföljning.

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:

Alla nya hemtjänstkunder får ett informationshäfte och dessutom muntlig information.

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:

AKTA Assistans satsar mycket på kontinuiteten. Företagets bedömning är att 80 % av insatserna utförs av respektive kontaktperson.

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:

Dokumentationen håller en hög och jämn kvalitet.

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:

Matlådor levereras från Trekantens servicehus.

Larm:

- Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende larm:

AKTA Assistans svarar på och rycker själva ut på alla larm. Företaget har egen nattpatrull.

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:

Nycklarna förvaras i brandsäkert och och låsbart skåp.

Hygien:

- Enheten arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien:

Företaget har arbetat särskilt med att utforma tydliga rutiner för hur personalen ska arbeta hos varje enskild kund.

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:

Powered by  quicksearch