



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

Uppföljande stadsdelsförvaltning (*går inte att redigera*):
Spånga-Tensta

Avtalspart/Nämnd:

Spånga-Tensta

Verksamhetschef:

Annika Ekengren

Adress:

Elinsborgsbacken 5 163 64 Spånga

Telefon:

08-50803553

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 | 95 |
| Södermalm | |
| Älvsjö | |
| Östermalm | |

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Anne-Christine Davidsson, verksamhetscontroller

Datum för uppföljningen:

2011 11 15

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Shahram Roshanghias, enhetschef

Metod för uppföljningen:

Besök på plats, intervju, viss dokumentgranskning, dokumentationsgranskning.

Sammanfattande bedömning:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Tensta hemtjänst är en väl fungerande enhet med erfaren och engagerad personal och låg personalomsättning. Rutiner finns och följs, dock saknas genomförandeplaner helt. Löpande journalanteckningar finns och omfattar avvikelser och händelser av vikt. Enhetschefen har under året arbetat med att effektivisera verksamheten och utveckla arbetslaget.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Genomförandeplaner saknas helt på enheten.

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:

9

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

9

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 (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 70 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/undersköterska)
- Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbitråde/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:

19

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:

Enhetschefen dokumenterar i det elektroniska dokumentationssystemet Mobil Omsorg efter att den anställde ringt in och rapporterat händelser.

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

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:

Eventuell kommentar avseende
Fel och brister och Lex Sarah:

Blankett för att göra Lex Sarah-anmälningar finns inte tillgänglig för personalen.

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:

Enheten saknar egen redovisning av inkomna synpunkter och klagomål och hänvisar till avdelningens gemensamma klagomålshantering.

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:

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:

Löpande dokumentation sker i det databaserade dokumentationssystemet Mobil Omsorg. Dokumentationen omfattar faktiska omständigheter och händelser av vikt. Genomförandeplaner saknas.

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:

Larm:

- Åtgärdskedja för utryckning på larm finns

Eventuell kommentar avseende 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:

Hygien:

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

Eventuell kommentar avseende hygien:

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: