



## Uppföljning av dagverksamhet enligt SoL 3:6

### Basuppgifter

<b>Utförare och enhet:</b>	Vintertullens dagverksamhet
<b>Adress:</b>	Katarina Bangata 80 116 42 Stockholm
<b>Verksamhetschef/enhetschef:</b>	Christina von Segebaden/ Ola Cedenheim
<b>Telefon:</b>	Vxl 08 691 77 00
<b>Hemsida:</b>	www.attendo.se
<b>Beteckning för tillstånd från länsstyrelsen</b>	Ej tillståndspliktig
<b>Huvudman/ägare</b>	Södermalms stadsdelsförvaltning
<b>Verksamhetens inriktning:</b>	<b>Dagverksamhet för personer med demenssjukdomar</b>
<b>Antal brukare totalt:</b>	50 deltidspartagare på 20 platser
<b>Utföraren har avtal med följande stadsdelar/kommuner:</b>	Samtliga deltagare kommer från Södermalm
<b>Uppföljningen utförd av:</b>	Christina Amundberg och Agneta Kling
<b>Vid uppföljningen medverkade från utföraren:</b>	Ola Cedenheim och personal från dagverksamheten
<b>Datum för uppföljningen:</b>	2010-03-29 och 2010-05-27, 2010-07-14

## Sammanfattande bedömning

**Samlad bedömning av uppföljningen:** Dagverksamhet för personer med demenssjukdomar som ligger på bottenvåningen i Vintertullens äldreboende och drivs på entreprenad av Attendo Care AB för Södermalms stadsdelsnämnd. Dagverksamheten innehåller ett flertal aktiviteter som trädgård, konst, fysisk aktivitet, promenader och ”hjärngympa”. Deltagarna är indelade i olika mindre grupper efter önskemål och har personliga aktivitetscheman. Under tiden uppföljningen gjordes har dagverksamheten upprättat välgjorda genomförandeplaner. Ny ledningspersonal kommer att anställas med fullvärdig kompetens för dagverksamheten 1/6-2010.

- Inga avvikelser finns.
- Följande avvikelser finns som ska vara åtgärdade senast \_\_\_\_\_ :

### Kommentar

Vid första besöket framkom att dagverksamheten saknade genomförandeplaner. Dessa har tagits fram och uppvisat god kvalitet vid återbesöket 2010-05-27.

## Bakgrund

Det finns av kommunfullmäktige fastställda snarlika uppföljningsmodeller för hemtjänst, ledsagning, avlösning samt vård- och omsorgsboenden.

För uppföljning av dagverksamhet 3:6 SoL saknas en aktuell uppföljningsmodell.

Den uppföljningsmodell för dagverksamhet, som redovisas i detta dokument, bygger på de av kommunfullmäktige fastställda uppföljningsmodellerna.

Tanken är att samma uppföljningsmall ska kunna användas för egenregiverksamheter, entreprenadverksamheter samt uppföljning av enstaka platser.

Alla verksamheter som är belägna inom stadsdelsnämndsområdena och verksamheter som Stockholms stad har ramavtal med ska följas upp årligen. Resultaten av uppföljningen anmäls till stadsdelsnämnden och kan komma att rapporteras till äldreförvaltningen.

## Syfte

Syftet med uppföljningen är att få kunskap om vilka styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden som finns.

## Metod

Metod för uppföljningen har varit:

Genomgång av rutiner och system, besök i verksamheten samt granskning av dokumentation.  
Information och anvisningar om genomförandeplaner gavs till ledning och medarbetare.

## Personal och ledning

### 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 funktionshinderområdet, exempelvis som omsorgspersonal eller som arbetsledare
- Dokumenterad relevant utbildning enligt 3:3 SoL., socionom alternativt sjuksköterska med vidareutbildning i socialtjänstlagens regler.
- Chefens ersättare har relevant utbildning

### Personal

Totalt antal anställda på den uppföljda enheten: 5 och 3,5 årsarbetare

Personalens anställningsform:

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

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)
- Under 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Personalomsättningen bland omvårdnadspersonalen har under det senast året varit

- 0%     1-5%     6-10%     11-15%     16-20%     21 % eller mer
- Plan finns för personalens kompetensutveckling.
- Rutiner finns för introduktion av nyanställda.
- All personal behärskar det svenska språket i tal.
- All personal behärskar det svenska språket i skrift.
- Vid behov finns tillgång till vikarier.

### Kommentar

Verksamhetschefen för samtliga verksamheter på Vintertullen har adekvat högskoleutbildning. Enhetschef med högskolekompetens håller på och rekryteras och beräknas vara i tjänst 1/9 2010 enligt uppgift från Attendo Care AB. Samtlig personal har utbildning som undersköterska eller arbetsterapibiträde och några har dubbel kompetens.

## Dagverksamhet

Följande inslag finns i den dagverksamheten

- Aktiviteter enskilt och i grupp
- Social samvaro
- HSL
- Måltider

### Kommentar

Variationen av aktiviteter är stor med såväl konstnärliga, sociala, intellektuella som fysiska aktiviteter. Varje deltagare har ett eget aktivitetsschema efter sina önskemål. Dagverksamheten har också tillgång till både uteplats och utegård med växthus.

## Kontaktperson

- Det finns en kontaktperson för varje brukare.
- När kontaktpersonen är i tjänst är det denne som i första hand utför insatserna och är ansvarig för planering av insatser för den enskilde.
- Den enskilde har möjlighet att byta kontaktperson.
- Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för brukarna, dvs. minimerar antalet personer som arbetar med den enskilde och följer genomförandeplanen.

### Kommentar

## Dokumentation utifrån bestämmelser enligt SoL

- Beställning finns som innehåller – i relation till aktuella insatser - bakgrundsfakta, beskrivning av sociala förhållanden, sociala kontaktnät, intressen och uppgift om målet med insatsen.
- Av beställningen framgår aktuell situation och insatsens syfte
- Genomförandeplan finns och innehåller:
- Kontaktpersonens namn
- Det finns långsiktiga mål utifrån den enskildes önskemål
- Ett veckoschema där insatsernas utformning beskrivs till innehåll och tid samt vilka av insatserna som ingår i kontaktpersonens 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 och som är kopplade till brukarens önskemål
- Ansvarig arbetsledare
- Underskrift av kontaktperson, den enskilde eller då detta inte är möjligt god man/förvaltare.
- Genomförandeplanen innehåller uppgifter om den enskildes önskemål, synpunkter och aktivitetsbehov
- Levnadsberättelse finns vid behov
- Genomförandeplanen följs upp minst en gång per år i samverkan med biståndshandläggare.
- Genomförandeplanen följs upp minst en gång per år i samverkan med den enskilde/legal ställföreträdare.
- Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse.
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt.

### Kommentar

Vid första uppföljningsbesöket saknades genomförandeplaner för deltagarna på dagverksamheten. Dessa har tagits fram av personalen och uppvisade god kvalitet vid återbesöket 25/5 -2010. Genomförandeplanerna är tydliga och kompletterade med varje besökares rutin för transport fram och tillbaka till dagverksamheten.

## Brukarinflytande

- Den enskilde deltar vid upprättande av genomförandeplan.
- Årliga brukarenkäter genomförs av utföraren
- Det finns former för brukarinflytande.

Ange vilka former och hur brukares synpunkter och förslag tas tillvara

### Kommentar

Entreprenören redovisar och samarbetar med förvaltningen om resultaten från uppföljningar och enkäter.

### Samarbete mellan beställare, utförare respektive övriga myndigheter samt god man

- Utföraren har tillsammans med beställaren och/eller den som utför insatser i hemmet kommit överens om hur ansvar och uppgifter fördelas mellan hemmet och dagverksamheten
- Rutin finns för säkerställande av samverkan med utförare av transport till och från dagverksamheten.
- Utföraren har rutiner för att till beställaren anmäla förändrade behov hos brukaren
- Utföraren underrättar berörd nämnd om väsentliga förändringar i verksamheten.
- Rutiner finns för utförarens samarbete med andra myndigheter.
- Rutin finns för samverkan med ev. god man/förvaltare.

### Kommentar

För varje enskild brukare finns rutiner eller muntliga överenskommelser med transportutförare, hemtjänst, hemsjukvård eller anhöriga för att ge brukaren ett gott stöd i helhetsperspektiv.

### Ledningssystem

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

### Kommentar

Attendo Care AB har till sitt ledningssystem ett egenkontrollprogram med internrevision som säkrar kvaliteten med ett flertal mått.

### Egenuppföljning

- Det finns ett system för regelbunden egenuppföljning av verksamheten.

### Kommentar

Attendo Care AB har ett kvalitets- och egenkontrollsystem för verksamheten och gör regelbundna internrevisioner. Resultaten visas för stadsdelsförvaltningen på uppföljningsmöten.

### Synpunkts- och klagomålshantering samt rapportering

- Det finns ett system för synpunkts- och klagomålshantering.
- Information finns så att den enskilde vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål.
- Rapportering av synpunkter och klagomål sker till den stadsdelsnämnd/kommun som beställt insatserna.
- Redovisning finns över inkomna synpunkter och klagomål och vilka åtgärder som vidtagits

med anledning av dessa.

#### **Kommentar**

Alla deltagare på dagverksamheten har fått information om möjlighet att skriftligt framföra klagomål. Även biståndshandläggare tar upp detta när de följer upp den enskildes biståndsbeslut. Det har inte kommit några klagomål på dagverksamheten till stadsdelsförvaltningen. Brukarna uttryckte muntligt stor nöjdhet med verksamheten under de två uppföljningsbesöken. Muntligt framför många brukare sina önskemål eller synpunkter till personalen som skrivs i de enskildas dokumentationer.

#### **Lex Sarah enligt 14 kap 2 § SoL SOSFS 2008:10**

- Rutiner finns och tillämpas för anmälan enligt SOSFS 2008:10 (Lex Sarah).
- Utföraren ser till att beställande stadsdelsnämnd/kommun omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sarah.
- Ingen anmälan enligt Lex Sarah har skett under senaste året.

Om Lex Sarah anmälan gjorts under föregående år ange antal

Avseende:

#### **Kommentar**

#### **Kost**

- Det serveras frukost, lunch, och eftermiddagskaffe dagligen
- Kosten är anpassad efter individens behov av anpassad konsistens eller andra önskemål.
- Det finns möjlighet att välja på två rätter till lunch.
- Tillgång finns till specialistkompetens i kost- och nutritionsfrågor
- Brukarnas nöjdhet med kosten följs upp i brukarundersökning.

#### **Kommentar**

Dagverksamheten får leverans av färdiglagad mat från restaurangen som är belägen i fastigheten.

#### **Livsmedelshantering (om livsmedel hanteras vid enheten)**

- Ett egenkontrollprogram finns, anpassat efter aktuell verksamhet.
- All personal har genomgått utbildning avseende livsmedelshygien.
- Utföraren är registrerad som livsmedelsföretagare hos miljöförvaltningen i Stockholms stad eller motsvarande i annan kommun om maten lagas i den dagliga verksamheten.

#### **Kommentar**

## Hygien

- All personal har utbildning om basala hygienrutiner.
- Enheten har dokumenterade hygienrutiner.

**Kommentar**

## Hälso- och sjukvård

- X Rutiner finns för hur hälso- och sjukvårdspersonal ska kontaktas.
- X Verksamhetschef enligt HSL är utsedd.
- X Rutiner finns för delegering.
- X Rutiner finns för anmälan om medicinska avvikelser.
- X Rutiner finns för hantering av läkemedel.

**Kommentar**

## Avvikelsehantering

- X Rutiner finns för rapportering av medicinska avvikelser.
- X Rutiner finns för att beställande stadsdelsnämnd/kommun omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Maria.
- X Ingen anmälan enligt Lex Maria har skett sedan föregående uppföljning

Om Lex Maria anmälan gjorts, ange antal och avseende vad:

Antal Lex Maria

Avseende:

**Kommentar**

## Utrustning, hjälpmedel och förbrukningsartiklar

- X Verksamheten arbetar – så långt det är möjligt- med att upprätthålla den enskildes funktioner.
- X Rutin finns för att ordnatörer av hjälpmedel ger personalen kunskap och instruktioner om de hjälpmedel som är knutna till den enskilde.
- X Avtal finns med hjälpmedelsleverantörer om service och reparation.

**Kommentar**



## **Ekonomi och administration vid entreprenadavtal**

- 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

**Kommentar**