

BASUPPGIFTER

Verksamhetens namn: Hammarbyhamnens grupp- och servicebostäder

Adress: Färggårdstorget 26

Telefon: 08-50523563

Epost: anita.flygare@frosunda.se

Hemsida: ---

Regiform: Entreprenad

Företag/organisation: Frösunda LSS AB

Org nr: 556509-2482

Föreståndare/verksamhetschef: Anita Persson-Flygare

Verksamhetens inriktning: Bostad med särskild service enligt 9.9 § LSS

Antal platser: Verksamheten består av fyra enheter med sammanlagt 24 boende.
Färggårdstorget. Servicebostad med 7 boende.

Hammarby allé. Gruppboendestad med 5 boende samt en ytterlägenhet.

Mältplåten. Gruppboendestad med 5 boende samt en ytterlägenhet.

Babordsgatan. Gruppboendestad med 5 boende.

Datum för uppföljningen: 2010-04-19, 2010-04-26, 2010-05-05

Uppföljningen gjord av: Avdelningscontroller Kjell Carlsson

Vid uppföljningen medverkade

från utföraren: Verksamhetschef Anita Persson-Flygare, samordnarna Kenneth Svarvar (Färggårdstorget), Christer Sjösten (Hammarby Allé), Anna Colliander (Mältplåten), Anna Bäckman (Babordsgatan)

Metod för uppföljningen: Besök i verksamheten; samtal med verksamhetschef och gruppchefer, rundvandring i lokaler, granskning av dokumentation och rutiner, personalförteckning och täthetsschema.

SAMMANFATTANDE BEDÖMNING**Samlad bedömning av uppföljningen**

Verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som anges i gällande lagstiftning, förordningar och föreskrifter. Bortsett från nedan angiven avvikelse uppfyller verksamheten vad som anges i upprättat entreprenadavtal. Verksamheten har en god kvalitet med respekt för den enskildes självbestämmande och integritet.

Inga avvikelser finns.

Följande avvikelser finns som ska vara åtgärdade snarast:

- Rutin och anmälningsblankett för anmälan enligt Lex Sarah ska finnas tillgänglig i pappersform.
- Enheten Färggårdstorget ska fastställa rutin för hur man tillgodoser eventuellt behov av personal under tid när schemalagd personal saknas. Rutinen ska kompletteras med skriftlig information till boende m.fl. vart man vänder sig vid behov av personalstöd när enheten inte är bemannad.

Följande avvikelser finns som ska vara åtgärdade senast november 2010:

- Samtliga boende ska ha upprättade genomförandeplaner. Genomförandeplanerna ska göras i Frösundas "Stöd och serviceplan för den enskilde" och där så är tekniskt möjligt läggas in i stadens dokumentationssystem ParaSol.
- Verksamheten ska ha ett enhetligt system för förvaring av pappersdokumentation.
- Pärmar med de boendes dokumentation ska vara försedda med fullständigt namn och personnummer.

Personal och ledning

Ledning

- Ansvarig chef uppfyller utbildningskraven enligt SOSFS 2002:9 och är den som enligt Socialstyrelsens tillstånd förestår verksamheten.
- Chefens ersättare uppfyller utbildningskraven enligt SOSFS 2002:9

Kommentar

Ersättare är annan chef i Frösundas organisation

Personal

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 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdare)
- Minst 90 % har 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdare)
- Minst 80 % har 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdare)
- Under 80 % har 5 års arbete med omsorg och/eller adekvat utbildning (vårdare)

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 och skrift.
- Vid behov finns tillgång till vikarier.

Kommentar

Servicebostaden Färgårdstorget saknar schemalagd personal vardagar kl. 10.00-16.00. Vid behov kan gruppboenden Hammarby Allé täcka upp. Fastställda rutiner saknas för hur boende eller andra ska komma i kontakt med personal på Hammarby Allé.

- Personalförteckning har redovisats
- Bemanning/täthetsschema har redovisats

Ledningssystem

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11
- Utföraren gör egna uppföljningar för att säkerställa att entreprenörens åtaganden och ansvar uppfylls samt att ansvaret för verksamhetens kvalitetsarbete i övrigt uppfylls.

Kommentar

Dokumentation utifrån bestämmelser i LSS

Beställning

- Beställningen finns som innehåller aktuell situation och insatsens mål och syfte.

Kommentar

Genomförandeplan

- Den enskilde och/eller dennes legale ställföreträdare deltar vid upprättande av genomförandeplan

Den genomförandeplan som finns innehåller.

- Stödpersons namn
- Datum för utförarens uppföljning av genomförandeplanen, med angivande av områden som är av speciell vikt att följa upp
- Ansvarig arbetsledare
- Underskrift av stödperson, den enskilde eller då detta inte är möjligt legal ställföreträdare
- Journalanteckningar finns
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt
- Verksamheten medverkar till individuell plan enligt LSS om detta begärs av den enskilde.

Kommentar

Genomförandeplaner görs i Frösundas ”Stöd och serviceplan för den enskilde” och läggs därefter in i stadens dokumentationssystem ParaSoL. Dokumentation förvaras dessutom i pappersform i låsbara skåp. Enhetligt system för förvaring av dokumentationen saknas. Flera av de boende saknar aktuell genomförandeplan.

Gemensamhetsutrymmen och utrustning

- Lokalerna är ändamålsenliga för den verksamhet som bedrivs.
I gemensamhetsutrymme finns tillgång till TV och dagstidning
- Lokalerna är utrustade med brandvarnare och brandsläckningsutrustning.
- Rutiner finns för utrymning vid brand eller annan fara.
- Utrymningsövningar genomförs regelbundet.

Kommentar

Privata medel

- Stadsdelsnämndens riktlinjer för hantering av privata medel följs.

Kommentar

Inflyttning

De boende får vid inflyttningen

- muntlig information
 skriftlig information

Kommentar

Mat och måltider

- Mat och måltider anpassas individuellt efter den enskildes behov och önskemål
 Tillgång finns till specialistkompetens i kost- och nutritionsfrågor

Kommentar

Städning och tvätt

- Lägenheter/ rum och gemensamma utrymmen städas och vårdas tillsammans med den enskilde
 Utföraren svarar för eller biträder den enskilde med att hans/hennes personliga kläder tvättas regelbundet.
 Vid behov utförs mindre lagningar av kläder.

Kommentar

Fritid och kultur

- De boende erbjuds, utifrån önskemål, individuell fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter.
 De boende ges möjlighet till en veckas semester per år med möjlighet till en tillvaro skild från vardag och boende.

Kommentar

Lex Sarah enligt 24 a § LSS SOSFS 2008:11

- Rutiner finns och tillämpas för anmälan enligt SOSFS 2008:11 (Lex Sarah).
- Utföraren ser till att beställande stadsdelsnämnden omedelbart får kännedom om anmälan enligt Lex Sarah.

Om anmälan om Lex Sarah gjorts under senaste året ange antal

Anmälan avser: ---

Kommentar

Skriftligt rutin och anmälningsblankett finns i Frösundas intranät. Information om Lex Sarah finns dessutom i enheternas rutinpärmar. Anmälningsblankett saknas i pappersform.

Synpunkts- och klagomålshantering

- Det finns rutiner för hur synpunkter och klagomål på verksamheten tas om hand, utreds och åtgärdas.
- Information finns så att den enskilde/legal ställföreträdare vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål.

Kommentar**Samarbete mellan beställare, utförare respektive övriga myndigheter samt god man**

- Utföraren har rutiner för att till beställaren anmäla om insatserna för den boende inte följer uppgjord genomförandeplan.
- Utföraren samverkar med andra myndigheter, hälso- och sjukvård, legala företrädare.

Kommentar**Livsmedelshantering**

- Stadsdelsnämndens rutiner för livsmedelshantering tillämpas.
- Utföraren är registrerad som livsmedelsföretagare hos miljöförvaltningen i Stockholms stad eller motsvarande i annan kommun.

Kommentar

Utfästelser och åtaganden om mervärden i anbud

<p>Utbildade läsombud på alla enheter.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtagandet uppfylls</p> <p>Kommentar</p>
<p>Lägst gymnasial vårdutbildning vid nyrekrytering.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtagandet uppfylls</p> <p>Kommentar Inga nyrekryteringar har gjorts sedan verksamhetsövergången 2009-10-01.</p>
<p>Internt utbildnings och metodstödteam (UoM) med utbildare, kurator, handledare och metodstödjare.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtagandet uppfylls</p> <p>Kommentar</p>
<p>Erbjuda brukarna en individanpassad aktivitet per vecka.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtagandet uppfylls</p> <p>Kommentar</p>
<p>Erbjuda brukarna ett stort och varierat utbud av fritidsaktiviteter genom Frösunda fritidsförening.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtagandet uppfylls</p> <p>Kommentar</p>
<p>Använda genomförandeplan ”Stöd och Serviceplan för den enskilde”</p> <p><input type="checkbox"/> Åtagandet uppfylls</p> <p>Kommentar Enheter har påbörjat arbetet med att göra genomförandeplaner i ”Stöd- och Serviceplan för den enskilde”. Åtagandet kommer att följas upp hösten 2010.</p>
<p>Genomföra brukarundersökning av en extern part en gång per år.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtagandet uppfylls</p> <p>Kommentar</p>