



Namn på enheten:Hemtjänstenheten Tensta

Uppföljande stadsdelsförvaltning:Spånga-Tensta

Avtalspart / Nämnd:

Spånga-Tensta

Verksamhetschef:

Kirsti Salema

Adress:

Elinsborgsbacken 5 163 64 Spånga

Telefon:

08-50803509

Verksamhetens regiform:

- ☒ Kommunal regi
☐ Privat regi
☐ Entreprenad

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	0
Enskede-Årsta-Vantör	0
Farsta	0
Hägersten-Liljeholmen	0

Hässelby-Vällingby	0
Kungsholmen	0
Norrmalm	0
Rinkeby-Kista	0
Skarpnäck	0
Skärholmen	0
Spånga-Tensta	71
Södermalm	0
Älvsjö	0
Östermalm	0

Uppföljningens genomförande:

Uppföljningen utförd av:

Anne-Christine Davidsson, verksamhetscontroller

Datum för uppföljningen:

2012 10 09

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Kirsti Salema, enhetschef
Peter Persson, samordnare

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 kunnig personal. Enhetschefen arbetar med ständig utveckling av verksamheten och arbetslaget.

Följande avvikelser / brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Genomförandeplaner saknas och vissa rutiner måste uppdateras/revideras.
Kompetensutvecklingsplan för personalen kommer att upprättas i samband med medarbetarsamtalen.
Ledningssystemet håller på att uppdateras.

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:

8

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

8

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:

Personal har identifikation som kan visas uppvid behov.

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:

16

De anhörganställda:

- ☐ 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:

De anhörganställda saknar formell utbildning men har erfarenhet som bedöms vara tillräcklig. Dokumentationen sker via enhetschef eller samordnare. De anhörganställda deltar inte i någon större utsträckning i möten eller utbildningar.

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)

Uppdaterat ledningssystem enl SOSFS 2011:9 håller på att utarbetas.

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:

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:

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:

Enheten har påbörjat arbetet med att upprätta genomförandeplaner, dock saknas de ortfarande för de allra flesta brukare. Utbildningsinsatser planeras till hösten/våren.

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:

Utbildningar rörande hälsa och måltider för äldre samt livsmedelshygien kommer att ingå i kompetensutvecklingsplanen.

Larm:

- ☒ Åtgärdskedja för uttryckning 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:

Rutiner finns men är ej daterade samt saknar uppgift om vem som ansvarar för rutinerna och vilken enhet de avser.

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:

Powered by  quicksearch