



Hemtjänstenhet: Livis Omsorg AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Östermalm*

Avtalspart / Nämnd:

Östermalm

Verksamhetschef / enhetschef:

Lamula Thorén verksamhetschef

Adress:

Jungfrugatan 13  
114 44 Stockholm

Telefon:

08-400 25 447

Verksamhetens regiform:

- ☐ Kommunal regi  
☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

|                       | Antal |
|-----------------------|-------|
| Bromma                | 1     |
| Enskede-Årsta-Vantör  | 1     |
| Farsta                |       |
| Hägersten-Liljeholmen | 1     |

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

Uppföljningen utförd av:

Elenor Gustafsson Östermalm

Datum för uppföljningen:

2013-10-25

Vid uppföljningen medverkade  
från utföraren:

Lamula Thorén verksamhetschef och Anne deSanini VD

Metod för uppföljningen:

Intervju och dokumentationsgranskning

Samlad bedömning av uppföljningen:

Livis Omsorg AB är ett företag som startade sin hemtjänstverksamhet 2010, idag har företaget ca 11 kunder. Livis Omsorg AB har ett tydligt ledningssystem. Företaget informerar att de kontinuerligt bjuder in sina kunder till gemsam fika eller lunch i företagets lokaler.

Följande avvikelser / brister finns som skall vara åtgärdade senast:

-

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser / brister:

Inga kvarstående avvikelser eller brister kvarstår.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Livis Omsorg AB är ett mindre företag men har ökat sina hemtjänstkunder med 100% sedan 2012. Företaget arbetar i huvudsak med personlig assistans.

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 avvikelser eller förseningar.

Vid nyanställning:

- ☒ Vid nyanställning begärs utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

Ledning:

- ☒ Namngiven verksamhetschef/enhetschef överensstämmer med aktuellt tillstånd/godkännande av Äldreförvaltningen (avser endast verksamhet i privat regi)

Omvårdnadspersonal:

Totalt antal vårdbiträden / undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar (anges med 2 decimaler):

Omvårdnadspersonalens anställningsform:

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

Omvårdnadspersonalens 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)

Personal som behärskar det svenska språket:

- ☒ 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 och foto/fotolegitimation
- ☒ Utförarens namn

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Samtlig personal är undersköterskor.

Anhöriganställda:

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 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 anhörganställda:

Ledningssystem:

- ☒ Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2011:9 (M och S)

Ledningssystemet omfattar rutiner för:

- ☒ Riskanalys
- ☒ Egenkontroll
- ☒ Anmälan enligt Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- ☒ Avvikelsehantering
- ☒ Klagomålshantering
- ☒ Samverkan
- ☒ Dokumentation enligt SoL
- ☒ Basala hygienrutiner i enlighet med SOSFS 2007:19

Rutiner/planer finns för:

- ☒ Personalens kompetensutveckling
- ☒ Introduktion av nyanställda
- ☒ Egenkontroll för mat och måltider, livsmedelshantering
- ☒ Kontaktmannaskap
- ☒ Hantering av egna medel eller motsvarande
- ☒ Hantering av nycklar eller motsvarande
- ☒ Utryckning på larm
- ☒ Delegering

Kvalitetsberättelser:

- ☒ Aktuell kvalitetsberättelse finns
- ☒ Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

## Eventuell kommentar avseende ledningssystem

Livis Omsorg AB har ett väl fungerande ledningssystem.  
Ett värdegrundsarbete har påbörjats och både verksamhetschefen och enhetschefen går värdegrundsutbildning på 7,5 p.

---

## Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

---

### Dokumentation utifrån bestämmelser i socialtjänstlagen:

- ☐ Löpande dokumentation finns om faktiska omständigheter och händelser av betydelse
- ☒ Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt så att obehöriga inte får tillgång till den
- ☒ Aktuella genomförandeplaner finns för alla med omvårdnadsinsatser inom hemtjänsten

### De aktuella genomförandeplaner som finns innehåller / framgår:

- ☐ Vad som skall göras, hur och när
- ☒ Att information har getts om enhetens klagomålshantering
- ☒ Att den enskilde och/eller företrädare har deltagit vid upprättande av planen
- ☒ 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:

Företaget behöver utveckla och förbättra den löpande dokumentationen samt genomförandeplanerna.