



Hemtjänstenhet: Rinkeby-Kista hemtjänst

Uppföljande stadsdelsförvaltning: *Rinkeby-Kista*

Avtalspart / Nämnd:

Rinkeby/Kista sdn

Verksamhetschef / enhetschef:

Hossein Ahmadian

Adress:

Kista Torg 3, 164 42 Kista

Telefon:

08-50802424

Verksamhetens regiform:

- ☒ Kommunal regi  
☐ Privat regi

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 |     |
| Kungsholmen        |     |
| Norrmalm           |     |
| Rinkeby-Kista      | 150 |
| Skarpnäck          |     |
| Skärholmen         |     |
| Spånga-Tensta      |     |
| Södermalm          |     |
| Älvsjö             |     |
| Östermalm          |     |

Uppföljningen utförd av:

Annika Ekengren

Datum för uppföljningen:

2013-10-01

Vid uppföljningen medverkade  
från utföraren:

Hossein Ahmadian, Elena Cardoza

Metod för uppföljningen:

Besök, intervju samt granskning av dokumentation

Samlad bedömning av uppföljningen:

Enheten har arbetat med att uppdatera alla genomförandeplaner och nu har nästan alla brukare aktuella genomförandeplaner. De brukare som har en anhörig som vårdare har dock oftast inte någon plan. Enheten kommer att arbeta strukturerat med att upprätta sådana även för dem genom att bitr.enhetschef ska göra hembesök hos alla som har anhörig anställd som vårdbiträde och då upprätta en plan.

Följande avvikelser / brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Den löpande dagliga dokumentationen är torftig och saknas helt hos en del brukare. Bör förbättras till nästa uppföljningstillfälle.

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Kvarstående avvikelser / brister:

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Ledningssystemet behövde uppdateras vid förra uppföljningstillfället. Uppdatering av rutiner har gjorts under året.

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:

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):

20,5

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:

En person har svårigheter att dokumentera på svenska, får hjälp av kollegor.

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:

20

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:

Enhetschef uppger att det inte går att ställa samma krav på de anhörganställda. Har gjort det tidigare vilket fick till följd att brukarna valde en annan utförare som inte ställde krav på kompetens. De anhörganställda deltar inte heller i de aktiviteter som utföraren anordnar, inbjudes men kommer inte. Även här har utföraren ställt krav på deltagande i möten och utbildningar vilket fått till följd att brukarna valt en annan utförare. Bitr.enhetschef planerar nu att göra hembesök hos alla brukare med anhörig anställd men bedömer att risken är stor att det kommer att upplevas som kontroll och att brukarna söker sig bort.

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

Enheten arbetar aktivt med värdegrundsfrågor. Flera i personal har gått på utbildning angående värdegrund

---

## *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:

Den löpande dokumentationen är fortfarande bristfällig och för torftig. Enheten arbetar aktivt med att förbättra detta.