

Hemtjänstenhet: AB Aram Assistans

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Rinkeby-Kista

Avtalspart/Nämnd:

Rinkeby-Kista

Verksamhetschef/enhetschef:

Amin Raschidi

Adress:

AB Aram Assistans Box 7068 17407 Sundbyberg

Telefon:

08-509 20 970

Verksamhetens regiform:

☐ Kommunal regi

☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	0
Enskede-Årsta-Vantör	0
Farsta	1
Hägersten-Liljeholmen	0

Hässelby-Vällingby	2
Kungsholmen	0
Norrmalm	0
Rinkeby-Kista	16
Skarpnäck	0
Skärholmen	3
Spånga-Tensta	7
Södermalm	0
Älvsjö	1
Östermalm	0

Uppföljningen utförd av:

Annika Ekengren

Datum för uppföljningen:

2013-08-08

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Amin Raschidi

Metod för uppföljningen:

Besök på kontoret, intervju samt granskning av dokument

Samlad bedömning av uppföljningen:

Utförare med mångkulturell inriktning, erbjuder hemhjälp på flera språk. Stor andel anhöriganställda.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Den löpande dokumentationen är torftig och saknas helt på en del kunder.

**Återkoppling av föregående års uppföljning.
Kvarstående avvikelser/brister:**

Den löpande dokumentationen har inte förbättrats så mycket sedan förra uppföljningen. Verksamhetschefen tycker att det är svårt att få vårdpersonalen att anteckna speciellt när det inte händer något särskilt

**Återkoppling av föregående års uppföljning.
Sammanfattning:****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):

28

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:

Ungefär 80% av vårdpersonalen uppges kunna dokumentera på svenska. Resten får hjälp av verksamhetschef. Ingen nyanställning skett på länge. Verksamheten ska fortsättningsvis begära utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering.

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 anhöriganställda:

- ☒ 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:

Lömnar handskrivna lappar till verksamhetschef om vad som behöver dokumenteras. Han för ni det i systemet. Svårt att samla alla anhöriganställda till gemensamma möten. Verksamhetschefen har enskilda möten med de anhöriganställda i stället och mycket kontakt per telefon

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

Egenkontroll sker på så sätt att verksamhetschefen ungefär varannan månad tar telefonkontakt med brukaren och hör det fungerar. Gör också hembesök hos alla en gång per år eller oftare. Personalens behov av kompetensutveckling tas upp på årliga medarbetarsamtal.

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: