

Hemtjänstenhet: Care Rent International AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Rinkeby-Kista

Avtalspart/Nämnd:

Rinkeby-Kista

Verksamhetschef/enhetschef:

Simin Torkzadeh

Adress:

Västra vägen 5A 169 61 Solna

Telefon:

08-282263

Verksamhetens regiform:

- ☐ Kommunal regi
☒ Privat regi

Antal hemtjänstmottagare vid uppföljningstillfället:

	Antal
Bromma	1
Enskede-Årsta-Vantör	6
Farsta	5
Hägersten-Liljeholmen	3

Hässelby-Vällingby	3
Kungsholmen	0
Norrmalm	0
Rinkeby-Kista	36
Skarpnäck	0
Skärholmen	10
Spånga-Tensta	11
Södermalm	1
Älvsjö	1
Östermalm	0

Uppföljningen utförd av:

Annika Ekengren Ellinor Forssmed-Östh

Datum för uppföljningen:

2013-08-28

**Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:**

Simin Torkzadeh verksamhetschef Afsaneh Aminl enhetschef

Metod för uppföljningen:

Besök på kontoret, intervju samt granskning av dokumentation

Samlad bedömning av uppföljningen:

Rutiner och kvalitetssystem är uppdaterade och samtliga finns. All dokumentation ger ett ordnat och strukturerat intryck. Ordning och reda. Den löpande dokumentationen har förbättrats i de granskade personakterna men kan förbättras ytterligare.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Ytterligare förbättring av den löpande dokumentationen.

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

Den löpande dokumentationen. Har förbättrats. Märks att ledningen arbetat med detta.

**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
- ☒ Avvikelserapporteringen 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):**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:

Totalt 95 stycken personer anställda med vårdarbete. Endast 12 tillsvidareanställda. Flera av personalen deltar i SFI-kurser för att förbättra sin svenska. Ungefär 75 % har vårdutbildning. Alla har erfarenhet av vårdarbete. All personal talar svenska men inte alla kan skriva begripligt på svenska. Uppmanas av ledningen att gå skrivkurser på SFI. 8 personer ska påbörja distansutbildning till USK

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:

30

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:

Får hjälp att dokumentera av ledningen i de fall de inte klarar detta själv.

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

Arbetar kontinuerligt med värdegrundsfrågor på personalmötena. Inget nerskrivet finns. Samtliga rutiner som ska finnas i ledningssystemet finns. Ledningen har arbetat mycket med att uppdatera och skapa rutiner under året.

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:

Vårdpersonalen lämnar in lappar till ledningen med journalanteckningar eller rapporterar per telefon. Ledningen för in anteckningarna i parasol.