



Upphandlande nämnd: Socialnämnden

Enhetens namn: AB Autonomi Omsorg

Följs upp av: Älvsjö

Enhetens adress:

Långsjövägen 65, Älvsjö

Företag:

AB Hemstöd24 Omsorg

Hemsida:

www.stockholm.se

Enhetschef:

Akbaret (Berit) Mesfun

Telefon:

073-569 66 32

E-post:

berit@hemstod24.se

Följs verksamheten upp i år?

☒ Ja

☐ Nej

Om nej: Ange anledning till varför verksamheten inte har följts upp. Gå därefter till sista sidan i webbenkäten för att slutregistrera ert svar.

Datum för uppföljningen (ÅÅMMDD):

2014-06-26

Uppföljningen utförd av:

Madeleine Peatt, Utredare och Krisztina Buki Tornbjörk, Utredare

Medverkande från utföraren:

Berit Mesfun, Verksamhetschef samt Mehretab Mesfun, anställd

Metod för uppföljning:

☒ Platsbesök med intervju

☐ Annat

Om annat: Ange vilken annan metod som har använts:

Samlad bedömning av uppföljningen:

- ☒ Utföraren bedriver verksamhet i enlighet med gällande avtal
- ☐ Utföraren bedriver till största del verksamhet i enlighet med gällande avtal, men det finns behov av viss utveckling
- ☐ Utföraren bedriver inte verksamhet i enlighet med gällande avtal

Följande avvikelser kräver åtgärd:

Avvikelserna skall vara åtgärdade senast (ÅÅMMDD):

Kommentarer kring samlad bedömning:

Verksamheten är under uppbyggnad. Förvaltningen gör bedömningen att verksamheten sammantaget uppfyller de krav som är ställda inom ramen för verksamhetsuppföljning.

Antal brukare i verksamheten vid uppföljningstillfället per stadsdelsförvaltning:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	1
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	1
Östermalm	
TOTALT	

Ekonomi och administration:

- ☒ Utföraren är uppkopplad till stadens Paraplysystem
- ☒ Det finns skriftlig rutin för att stämma av ersättning och reglering av ersättning
- ☒ Fakturor kan verifieras
- ☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändrat behov hos brukaren
- ☒ Det finns skriftlig rutin för att rapportera förändringar i verksamheten
- ☒ Bemannad telefon finns alla vardagar mellan 9-11.30 för bokning/avbokning

Kommentarer kring ekonomi och administration:

Enhetschef:

- ☒ Enhetschefen har adekvat högskoleutbildning, t ex sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning
- ☒ Enhetschefen har lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvad efter år 2008

Del av heltidsarbetstid, uttryckt i procent, som enhetschefen arbetar för enheten (ange med 2 decimaler):

0,2

Utbildning personal:

- ☒ All personal behärskar svenska språket i tal
- ☒ All personal behärskar svenska språket i skrift
- ☒ Det finns plan för personalens kompetensutveckling
- ☒ Det finns skriftlig rutin för introduktion av nyanställda
- ☒ Det finns skriftlig rutin med information om sekretesslagstiftning

Antal anställda på enheten:

2

Antal helårsanställningar:

0,06

Antal tillsvidareanställda:

1

Korttidssjukfrånvaro i procent (ange med 2 decimaler):

0

Långtidssjukfrånvaro i procent (ange med 2 decimaler):

0

Personalomsättning i procent (ange med 2 decimaler):

0

Kommentarer kring ledning och personal:

Dokumentation:

- ☒ Dokumentation förvaras på ett betryggande sätt, dvs inlåst i brandsäkert skåp och/eller på säker server
- ☒ Genomförandeplan finns för samtliga brukare
- ☒ Samtliga brukare och/eller dess företrädare deltar i upprättande av genomförandeplanen
- ☒ Samtliga genomförandeplaner följs upp minst 1 gång per år

Antal brukares dokumentation som kontrollerats vid uppföljningen:

2

Genomförandeplan:

- ☒ Genomförandeplanen innehåller mål och eventuella delmål
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör vad som skall göras
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör hur det skall göras
- ☒ Genomförandeplanen tydliggör när det skall göras
- ☒ Genomförandeplanen innehåller datum för uppföljning
- ☒ Det framgår hur den enskilde eller dess företrädare varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplanen

Löpande dokumentation:

- ☒ Det finns löpande och kontinuerlig dokumentation (journalanteckningar)
- ☒ Den löpande dokumentationen innehåller information om faktiska omständigheter, händelser av vikt samt måluppfyllelse
- ☒ Den löpande dokumentationen innehåller information om avvikelser från genomförandeplanen

Kommentarer kring dokumentation:

Kvalitetsledningssystem:

- ☒ Det finns ett komplett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9
- ☐ Det finns en verksamhets-/kvalitetsberättelse för föregående år

Ledningssystemet omfattar rutiner och processer för:

- ☒ Riskanalys
- ☒ Egenkontroll
- ☒ Avvikelsehantering
- ☒ Klagomål och synpunkter
- ☒ Lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- ☒ Barns skydd (14 kap 1 § SoL)
- ☒ Samverkan
- ☒ Dokumentation enligt LSS

- ☒ Hot och våld
- ☒ Dödsfall och/eller traumatiska händelser
- ☒ Vikarietäckning från dag 1 vid ordinarie ledsagare/avlösares frånvaro, med undantag av personal med specialistkompetens så som t. ex. teckenspråk
- ☒ Hur enskilda brukares behov av kontinuitet säkerställs
- ☒ Hur den enskildes trygghet säkerställs
- ☒ Hur insatsen påbörjas respektive avslutas

Verksamheten har:

- ☐ Tagit emot synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna
- ☐ Rapporterat Lex Sarah de senaste 12 månaderna
- ☐ Anmält Lex Sarah de senaste 12 månaderna
- ☐ Anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna

Antal inkomna synpunkter och klagomål de senaste 12 månaderna:

Antal rapporterade Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal anmälda Lex Sarah de senaste 12 månaderna:

Antal gånger verksamheten anmält för barns skydd de senaste 12 månaderna:

Kommentarer kring kvalitetsledningssystem:

Verksamheten har inte en verksamhets-/kvalitetsberättelse från föregående år då verksamheten inte har varit verksam ett år ännu.
Rutinerna för riskanalys och egenkontroll samt rutinen gällande hot och våld behöver lokalanpassas och konkretiseras.

Barn och ungdom:

☐ Det finns registerutdrag ur belastningsregistret för personal som arbetar med barn och som anställts efter 1/1 2011

☒ Inte aktuellt för verksamheten

Kommentarer kring barn och ungdom:

Egna medel och nycklar:

☐ Verksamheten hanterar brukares egna medel och/eller nycklar till brukares hem

☒ Verksamheten hanterar inte brukares egna medel och/eller nycklar till brukares hem

Verksamhet som hanterar egna medel och nycklar:

☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel

☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar

Kommentarer kring egna medel och nycklar:

Hälso- och sjukvård:

☐ Verksamheten hanterar brukares mediciner

☒ Verksamheten hanterar inte brukares mediciner

Verksamhet som hanterar brukares mediciner:

☐ Det finns skriftlig rutin för delegering och/eller skriftlig dokumentation från HSL-personal i det fall personal stöttar brukare med egenvård

Kommentarer kring hälso- och sjukvård:

Arbetssätt:

- ☒ Det finns skriftlig rutin för att säkerställa ett gott bemötande
- ☐ Personal fortbildas kontinuerligt kring etik och bemötande
- ☒ Det finns skriftliga rutiner och arbetssätt som säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter den enskildes förutsättningar

Följande fortbildning kring etik och bemötande har skett de senaste 12 månaderna:

Antal personal som deltagit i fortbildningen kring etik och bemötande de senaste 12 månaderna:

Kommentarer kring arbetssätt:

Personal har ännu inte deltagit i någon utbildning efter anställning då verksamheten fortfarande är under uppstart. Enhetschefen planerar att själv hålla i utbildning för personalen.

Verksamheten har brukarråd / möte:

- ☐ Ja, minst varje vecka
- ☐ Ja, minst varje månad
- ☐ Ja, minst varje kvartal
- ☐ Ja, mer sällan än varje kvartal
- ☒ Nej

Brukarundersökningar:

- ☒ Verksamheten genomför egna brukarundersökningar
- ☐ Verksamheten har fått eget resultat från Stockholms stads brukarundersökning

Resultatet av brukarundersökningen från Stockholms stad kommuniceras på följande sätt med brukare / god man:

Kommentarer kring brukarinflytande:

Verksamheten genomför egna brukarundersökningar en gång per år.
Brukarråd bedöms inte funktionellt idagsläget för den målgrupp som har insatser.

Hygien och smittskydd:

- ☐ Personal stöttar brukarna med personlig hygien
- ☒ Personal stöttar inte brukarna med personlig hygien

Personal som stöttar brukarna med personlig hygien:

- ☐ Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner
- ☐ Utföraren arbetar med basala hygienrutiner
- ☐ Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial

Antal personal som genomgått utbildning i basala hygienrutiner:

Kommentarer kring hygien och smittskydd:

Underskrifter:

Namnunderskrifter samt datum lämnas på utskriven pdf kopia efter inregistrering av svar

För utföraren (namnförtydligande anges här, namnunderskrift med datum på pdf kopia som skrivs ut efter webbregistrering av svar):

För Stockholms stad (namnförtydligande anges här, namnunderskrift med datum på pdf kopia som skrivs

ut efter webbregistrering av svar):

Powered by  quicksearch