



13:a

Till
Hässelby-Vällingby
stadsdelsnämnd
2015-08-27

Uppföljning av LSS verksamhet – Aktiv hemtjänst och service i Järfälla HB

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens redovisning av uppföljningen och lägger den till handlingarna.

Ulla Thorslund
stadsdelsdirektör

Ingrid Friberg
avdelningschef

Sammanfattning

De företag som ingår i Stockholms stads kundval för boendestöd, avlösar- och ledsagarservice samt LSS-verksamhet följs kontinuerligt upp av staden. Besöket görs av uppföljare från stadsdelsförvaltningen eller från socialförvaltningen. Förvaltningen har följt upp Aktiv hemtjänst och service i Järfälla HB. Verksamheter ansågs fungera väl enligt lagar, föreskrifter och gällande avtal.

Bilaga

Mall för uppföljning

Ärendets beredning

Detta ärende har utarbetats inom avdelningen för äldre och funktionsnedsatta.

Ärendet

De företag som ingår i Stockholms stads kundval för boendestöd, avlösar- och ledsagarservice samt LSS-verksamhet följs kontinuerligt upp av staden. Besöket görs av uppföljare från stadsdelsförvaltningen eller från socialförvaltningen. Stockholms stads uppföljningsmodell bygger på att verksamheten följs upp utifrån en stadsgemensam mall. Syftet med uppföljningen är att få kunskap om vilka styrkor, svagheter och angelägna förbättringsområden som finns i allmänhet inom verksamheten och för det enskilda företaget. Uppföljningsbesöket fungerar som en avtalsuppföljning.

Staden har ramavtal med Aktiv hemtjänst och service i Järfälla HB. Stadsdelen utför uppföljningen på uppdrag av Socialnämnden. Detta ärende är således enbart för kännedom. Socialnämnden ansvarar för avtalet.

Förvaltningen har följt upp boendestödsverksamheten som bedrivs av Aktiv hemtjänst och service i Järfälla HB. Förvaltningen har följt upp verksamheten med platsbesök den 25 maj 2015. Förvaltningens representanter har fått information via intervju med verksamhetsansvarig, granskning av rutiner och dokumentation samt observationer i verksamhetens lokaler.

Verksamheten har sex brukare från Stockholms stad, varav en från Hässelby-Vällingby. Den besökta verksamheten ansågs fungera väl enligt lagar, föreskrifter och gällande avtal.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens redovisning av uppföljningen och lägger den till handlingarna.

Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning
Avdelningen för äldre
och funktionsnedsatta

Hässelby Torg 20-22
Box 3424
165 23 Hässelby
Växel 08-508 04 000
hasselby-vallingby@stockholm.se
stockholm.se



**Stockholms
stad**

Upphandlande nämnd: Socialnämnden

Enhetens namn: Aktiv hemtjänst och service i Järfälla HB

Följs upp av: Hässelby-Vällingby

Enhetens adress:

Sturevägen 3, Järfälla

Företag:

Aktiv hemtjänst och service i Järfälla HB

Hemsida:

www.aktivhemtjanst.se

Enhetschef:

Ewa Wasiewicz

Telefon:

070-418 21 41

E-post:

eugen@aktivhemtjanst.se

Fölis 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):

150525

Uppföljningen utförd av:

Anna Stolpe och Kerstin Medin

Medverkande från utföraren:

Ewa Wasiewicz

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 bedöms vid uppföljningstillfället fungera väl.

Antal brukare i verksamheten vid uppföljningstillfället per stadsdelsförvaltning:

	Antal
Bromma	
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	1
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	3
Skarpnäck	
Skärholmen	
Spånga-Tensta	2
Södermalm	
Älvsjö	
Östermalm	
TOTALT	6

Ekonomi och administration:

- ☒ Utföraren är uppkopplad till stadens Paraplysystem
- ☒ Det finns skriftlig rutin för utförarrapportering
- ☒ 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:

Telefonen är bemannad dygnet runt.

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):

32,5

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 tystnadsplikt

Antal anställda på enheten:

7

Antal helårsanställningar:

1

Antal tillsvidareanställda:

1

Kommentarer kring ledning och personal:

En samordnare är tillsvidareanställd, de andra i personalen är tidsanställda.

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:

4

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 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:

Personalen dokumenterar via sina telefoner, vid problem dokumenteras det på papper och förs sedan in i journalen.

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 SoL/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:

Ledningssystemet har utvecklats efter väsentliga processer och har sedan utvecklats för att personalen ska hitta rutiner på ett enkelt sätt.
Inga synpunkter, klagomål, lex Sarah eller anmälan om barns skydd har inkommit under senaste året.

Barn:

☒ 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:

Verksamheten hanterar brukares egna medel:

☐ Ja

☒ Nej

Verksamheten hanterar nycklar till brukares rum/lägenhet:

- ☒ Ja
- ☐ Nej

Verksamhet som hanterar egna medel och/eller nycklar:

- ☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel
- ☒ Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar

Kommentarer kring egna medel och nycklar:

Rutin för hantering av egna medel finns ifall det skulle bli aktuellt.

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:

Det finns rutin för hantering av mediciner om det skulle bli aktuellt.

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 har skett de senaste 12 månaderna:

Värdegrund

Antal personal som deltagit i fortbildningen de senaste 12 månaderna:

7

Kommentarer kring arbetssätt:

Brukarundersökningar:

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

Kommentarer kring brukarinflytande:

Fem av sex kunder var nöjda, den sjätte hade svårt att svara eftersom det var en ny brukare som inte riktigt hade hunnit bilda sig en uppfattning efter endast ett par besök.

Personal stöttar brukarna med personlig hygien:

- ☒ Ja
- ☐ Nej

Personal som stöttar brukarna med personlig hygien:

- ☒ Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner
- ☐ Utföraren arbetar med basala hygienrutiner

Antal personal som genomgått utbildning i basala hygienrutiner:

7

Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial:

☒ Ja

☐ Nej

Kommentarer kring hygien och smittskydd:

Powered by  quicksearch