



Stockholms
stad

Hemtjänstenhet: Bella Care Aktiebolag

Uppföljande stadsdelsförvaltning: Älvsjö

Avtalspart / Nämnd:

Bella Care AB

Verksamhetschef/enhetschef:

Bella Farber, verksamhetschef

Adress:

Ropstenslingan 11C
115 42 Stockholm

Telefon:

08-731 08 52

Verksamhetens regiform:

☐ Kommunal regi

☒ Privat regi

Antal brukare / kunder totalt:

20

Varav antal från staden per stadsdelsnämnd:

	Antal
Bromma	1
Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	3
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	3
Skarpnäck	5
Skärholmen	2
Spånga-Tensta	
Södermalm	2
Älvsjö	
Östermalm	4

Uppföljningen utförd av:

Madeleine Peatt, utredare

Datum för uppföljningen:

2015-09-15

Vid uppföljningen medverkade
från utföraren:

Bella Farber, verksamhetschef och Nataliya Maxsymiv, samordnare samt Irina Molnar, ekonomiansvarig.

Metod för uppföljningen:

Inplanerat besök med intervjuer och granskning av ledningssystem, lokala rutiner samt av den sociala dokumentationen genom verksamhetens egenkontroll.

Samlad bedömning av uppföljningen:

Utföraren följer sammantaget kraven i avtal, lagar och föreskrifter och har därigenom de förutsättningar som krävs för en god och säker verksamhet.

Följande avvikelser/brister finns som skall vara åtgärdade senast:

Följande avvikelser/brister framkom vid uppföljningstillfället:

- Fortsätta arbetet med att skriva ner en rutin för hur uppföljning av underleverantör ser ut.
 - Skriva ner en rutin för hur överrapportering/informationsöverföring mellan arbetspass ser ut.
- Bristerna ska vara åtgärdade senast vid nästa års uppföljning.

Återkoppling föregående års uppföljning:

Återkoppling av föregående års uppföljning.

Sammanfattning:

Förvaltningen gjorde bedömningen att verksamheten sammantaget uppfyllde de krav som var ställda inom ramen av uppföljningen. Verksamheten behövde dock utveckla den sociala dokumentationen genom att dokumentera kontinuerligt. Vilket verksamheten har gjort.

Ekonomi och administration:

☒ Lokala rutiner finns för rapportering av förändrat behov

☒ Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

Ledning:

Ansvarig daglig drift:

☒ Ansvarig för den dagliga driften överensstämmer med aktuellt tillstånd (avser endast verksamhet i privat regi)

Samtlig personal:

Svenska språket:

- ☒ All personal behärskar det svenska språket i tal, enligt utföraren
- ☒ All personal behärskar det svenska språket i skrift, enligt utföraren

Personalen bär identifikation synlig för den enskilde med:

- ☒ Dennes (personalens) namn och foto
- ☒ Utförarens namn

Omvårdnadspersonal (ej HSL personal):

Antal vårdbiträden / undersköterskor på uppföljd inriktning omräknat till heltidsanställningar (*anges med två decimaler*):

4,5

Andel timanställd omsorgspersonal, enligt utföraren, angivet i procent (*inga decimaler*):

0

Omvårdnadspersonalens kompetens totalt (oavsett anställningsform) enligt utföraren:

- ☐ 100 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 90 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 80 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 70 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☒ Minst 60 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Minst 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)
- ☐ Under 50 % har adekvat utbildning (vårdbiträde/undersköterska)

Personalkontinuitet:

Antal omsorgspersonal som arbetat hos ett urval av kunder/brukare enligt föregående månads tidrapport:	
Beviljat antal timmar:	
1-9 h	2
10-25 h	2
26-49 h	2
50-80 h	2
81-119 h	2
120-199 h	3

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Processer och förankring:

	Finns (3p)	Finns, men behöver utvecklas (2p)	Påbörjats (1 p)	Saknas (0 p)	Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng
Verksamhetens väsentliga processer är identifierade	☒	☐	☐	☐	☒
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet är tydliggjord	☐	☒	☐	☐	☒
Ledningssystemet är känt hos personalen	☐	☒	☐	☐	☒

Eventuell kommentar avseende ledningssystem

Samverkan:

	Finns (3 p)	Finns, men behöver utvecklas (2 p)	Påbörjats (1 p)	Saknas (0 p)
Interna samverkanspartners är identifierade	☐	☒	☐	☐
Externa samverkanspartners är identifierade	☒	☐	☐	☐
Rutiner finns för hur samverkan ska bedrivas inom den egna verksamheten (internt)	☐	☒	☐	☐
Rutiner finns för hur samverkan med andra verksamheter/intressenter ska ske (externt)	☐	☒	☐	☐

Samverkan har redovisat:

☒ Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende samverkan

Risikanalys:

	<i>Finns</i> (3 p)	<i>Finns, men behöver utvecklas</i> (2 p)	<i>Påbörjats</i> (1 p)	<i>Saknas</i> (0 p)
Verksamhetens riskområden är identifierade	☒	☐	☐	☐
Rutiner för riskanalys är utarbetade	☒	☐	☐	☐
I riskanalysen uppskattas sannolikhet och konsekvens	☒	☐	☐	☐
Det är tydligt när och vem som är ansvarig för att riskanalys ska genomföras	☒	☐	☐	☐

Risikanalys har redovisat:

☒ Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende riskanalys

Avvikelsehantering:

	<i>Finns</i> (3 p)	<i>Finns, men behöver utvecklas</i> (2 p)	<i>Påbörjats</i> (1 p)	<i>Saknas</i> (0 p)
Rutiner för anmälan av Lex Sarah finns	☒	☐	☐	☐
Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering finns	☒	☐	☐	☐
Rutiner finns för sammanställning och analys av inkomna avvikelser	☐	☒	☐	☐
Rutiner finns för återkoppling av resultaten för justering av processer och rutiner	☐	☒	☐	☐

Avvikelsehantering har redovisat:

☒ Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende avvikelshantering

Egenkontroll:

	Finns, men			
	Finns (3 p)	Finns, men behöver utvecklas (2 p)	Påbörjats (1 p)	Saknas (0 p)
Rutiner för egenkontroll finns	☒	☐	☐	☐
Vad som ingår i egenkontrollen är tydliggjort	☒	☐	☐	☐
Frekvens, omfattning och ansvarig för egenkontrollen är tydliggjort	☐	☒	☐	☐

Egenkontroll har redovisat:

☒ Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng per delfråga ovan

Eventuell kommentar avseende egenkontroll

Rutiner/dokument finns för:

	Finns, men				Godkänd nivå, dvs minst 2 poäng
	Finns (3 p)	Finns, men behöver utvecklas (2 p)	Påbörjats (1 p)	Saknas (0 p)	
Kontaktmannaskap	☒	☐	☐	☐	☒
Personalens kompetensutveckling	☒	☐	☐	☐	☒
Introduktion för nyanställd personal	☒	☐	☐	☐	☒
Hantering av privata medel eller motsvarande	☐	☒	☐	☐	☒
Hantering av nycklar / motsvarande till den boendes egen dörr	☒	☐	☐	☐	☒
Uppföljning av underleverantörer	☐	☐	☒	☐	☐
Överrapportering / informationsöverföring mellan personalgrupper / arbetspass	☐	☐	☐	☒	☐
Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	☒	☐	☐	☐	☒



Eventuella kommentarer avseende rutiner/dokument

Utföraren har påbörjat arbetet med att skriva ner en rutin för hur uppföljning av underleverantör ser ut.
 Utföraren behöver skriva ner en rutin för hur överrapportering/informationsöverföring mellan arbetspass ser ut.

Uppföljning enligt Egenkontrollen:

	Finns (3 p)	Finns, men behöver utvecklas (2 p)	Påbörjats (1 p)	Saknas (0 p)
Den sociala dokumentationen innehåller de uppgifter som behövs för att ge en god och säker omsorg, enligt egenkontrollen	☒	☐	☐	☐

Dokumentationsförvaring:

	Finns (3 p)	Finns, men behöver utvecklas (2 p)	Påbörjats (1 p)	Saknas (0 p)
All dokumentation förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till dem	☒	☐	☐	☐

Uppföljning baserad på ett urval av dokumentation som granskats (ej obligatoriskt):

	Finns (3 p)	Finns, men behöver utvecklas (2 p)	Påbörjats (1 p)	Saknas (0 p)
Den sociala dokumentationen uppfyller ställda krav	☐	☐	☐	☐
All dokumentation förvaras på ett betryggande sätt och så att obehöriga inte får tillgång till dem	☐	☐	☐	☐

Dokumentation har redovisat:

☒ Godkänd dokumentation och förvaring, SoL

Andel brukare/kunder som har godkänt sin genomförandeplan, vid uppföljningstillfället, angivet i procent
 (inga decimaler):

Brukare / kunder från Stockholms stad:

☐ Inga brukare/kunder från Stockholms stad finns vid uppföljningstillfället

Eventuell kommentar avseende dokumentation:

Övergripande kvalitetssäkring:

☐ Aktuell Kvalitetsberättelse finns (ej krav)

☒ Beskrivning av enhetens värdegrundsarbete finns

Eventuell kommentar avseende övergripande kvalitetssäkring: