

Uppföljning avlösar- och ledsagarservice

Enhetens namn: Rinkeby-Kista Assistans barn och unga Utför
avlösarservice och ledsagarservice för barn och unga

Enhetens adress: Dovregatan 14-18 Entreplan, Kista

Företag: Stockholms stad

Hemsida: -

Ansvarig chef: Johanna Bjurek, Devrim Özdamar

Telefon: 08-508 014 14, 08-508 019 78

e-post: johanna.bjurek@stockholm.se ,

devrim.ozdamar@stockholm.se

Regi

☒ Kommunal regi

☐ Entreprenad

☐ Enskild (privat) regi

Upphandlande nämnd:

Datum för uppföljning: 2017-02-16

Uppföljning utförd av: Linda Lantz, utredare Socialtjänst vuxna

Medverkande från utföraren: Johanna Bjurek, enhetschef

Metod för uppföljning

☒ Platsbesök med intervju

☐ Annat

Om annat, ange vilken metod som använts:

**Antal brukare i verksamheten vid uppföljningstillfället per
stadsdelsförvaltning**

Bromma:

Enskede-Årsta-Vantör:

Farsta:

Hägersten-Liljeholmen:

Hässelby-Vällingby:

Kungsholmen:

Norrmalm:

Rinkeby-Kista: 15

Skarpnäck:

Skärholmen: 1

Spånga-Tensta:

Södermalm:

Älvsjö:

Östermalm:

TOTALT:☒ Verksamheten har kontor inom Stockholms stad

SAMMANFATTNING

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:

Uppföljning av genomförandeplaner.

Upprättandet av korrekta genomförandeplaner.

Journalföring.

Avvikelseberättelser.

Hur säkerställa brukares behov och säkerhet? Upprätta rutiner.

Hantera brukares pengar, rutin bör upprättas.

Hygien och smittskydd. Rutin bör införas.

Fortbildning av personal inom flera relevanta områden bör tillhandahållas.

Avvikelserna ska vara åtgärdade senast:

Nästa uppföljning, våren 2018.

Kommentarer kring samlad bedömning

Verksamheten bedrivs med mestadels anhängande inställningar.

Bristande dokumentation i genomförandeplanerna som även är inaktuella och avsaknad av journalanteckningar gör insatsernas kvalitet osäker. Flera rutiner inom olika områden saknas.

Dokumentationen i verksamheten behöver ses över i sin helhet vilket är känt av enhetschef och arbetet med detta har inletts.

Under 2017 en ökning skett av både antal beslut och antal beviljade timmar inom ledsagning och avlösning. Detta är en effekt av att man under 2017 i förvaltningen prioriterat just avlösning och ledsagning som ett led i att öka möjligheten för

barn och unga att komma ut och delta i fritidsaktiviteter. Då barn och ungas deltagande i fritidsaktiviteter kommer vara fortsatt prioriterat under 2018 är bedömningen i verksamheten att antalet ärenden kommer att vara detsamma eller öka något under 2018.

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 kl. 9-11.30 för bokning/avbokning

Kommentarer kring ekonomi och administration: Rutin för rapportering av förändringar i verksamheten bör upprättas.

LEDNING OCH PERSONAL

- ☒ Ansvarig chef har adekvat högskoleutbildning, t ex sociala omsorgslinjen, socionomexamen eller paramedicinsk utbildning
 - ☒ Ansvarig chef har lägst tre års sammanlagd yrkeserfarenhet av målgruppen på heltid, förvärvad efter år 2008
- Del av heltidsarbetstid som ansvarig chef arbetar för enheten: 25%
- ☒ All personal behärskar svenska språket i tal (alternativt svenska teckenspråket)
 - ☒ 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: 16

Antal helårsanställningar: -

Antal tillsvidareanställda: -

Kommentarer kring ledning och personal: Varierande kunskaper i svenska hos personalen men kommunikationen fungerar. Många anhörganställningar.

BARN OCH UNGDOM flyttat

- ☒ 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: Verksamheten har som målgrupp brukare mellan 0-24 år.

DOKUMENTATION

- ☒ Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt, d.v.s. inlåst i brandsäkert skåp och/eller på säker server
- ☒ Genomförandeplan finns för samtliga brukare enligt utförare
- ☒ Samtliga brukare och/eller dess företrädare deltar i upprättandet av genomförandeplanen enligt utförare
- ☐ Samtliga genomförandeplaner följs upp minst 1 gång per år enligt utförare

Antal brukares dokumentation som kontrollerats vid uppföljningen:

3

- ☒ Genomförandeplaner innehåller mål och eventuella delmål
- ☐ Genomförandeplaner tydliggör vad som ska göras
- ☐ Genomförandeplaner tydliggör hur det ska göras
- ☐ Genomförandeplaner tydliggör när det ska göras
- ☐ Genomförandeplaner innehåller datum för uppföljning
- ☐ Det framgår hur den enskilde eller dess företrädare varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplaner
- ☐ Det finns löpande dokumentation (journalanteckningar)
- ☐ Den löpande dokumentationen innehåller information om fak-

tiska omständigheter, händelser av vikt samt måluppfyllelse

- ☐ Den löpande dokumentationen innehåller information om avvikelser från genomförandeplaner

Kommentarer kring dokumentation: Utvecklingsområde.

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/orosanmälan (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 specialkompetens så som t.ex. teckenspråk

- ☐ Hur enskilda brukares behov av kontinuitet säkerställs
☐ Hur den enskildes trygghet säkerställs
☒ Hur insatsen påbörjas respektive avslutas

Verksamheten har:

- ☐ Genomfört riskanalys de senaste tolv månaderna
☐ Genomfört egenkontroll de senaste tolv månaderna

- ☐ Tagit emot - st. synpunkter och klagomål de senaste tolv månaderna
- ☐ Rapporterat - st. Lex Sarah de senaste tolv månaderna
- ☐ Anmält - st. Lex Sarah de senaste tolv månaderna
- ☐ Anmält för barns skydd - st. gånger de senaste tolv månaderna

Kommentarer kring kvalitetsledningssystem: behöver utvecklas och det som finns behöver ses över så att rutiner följs

EGNA MEDEL OCH NYCKLAR

Verksamheten hanterar brukares egna medel.

- ☐ Ja. Besvara frågan om rutin, hoppa annars över den
- ☒ Nej
- ☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av egna medel

Verksamheten hanterar nycklar till brukares rum/lägenhet.

- ☐ Ja. Besvara frågan om rutin, hoppa annars över den
- ☒ Nej
- ☐ Det finns skriftlig rutin för hantering av nycklar

Kommentarer kring egna medel och nycklar: Oklart om brukares pengar aldrig hanteras vid ledsagning. Rutin bör upprättas.

HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

- ☐ Verksamheten hanterar brukares mediciner. Om ja besvara följande fråga, hoppa annars över den
- ☐ Det finns skriftlig rutin för delegering och/eller skriftlig dokumentation från HSL-personal i det fall personal stöttar brukare med egenvård
- ☒ Verksamheten hanterar inte brukares mediciner.

Kommentarer kring hälso- och sjukvård: Svaret är osäkert då det är många anhöriganställningar där utföraren ej har kännedom om vad som faktiskt görs i utförandet av insatsen.

ARBETSSÄTT

- ☒ Det finns skriftlig plan/policy kring ett gott bemötande
- ☐ Personal fortbildas kontinuerligt. Beskriv:
- ☐ Det finns skriftliga rutiner och arbetssätt som säkerställer att brukaren får information som är anpassad efter den enskildes förutsättningar

Kommentarer kring arbetssätt: Utvecklingsbart

BRUKARINFLYTANDE

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

Kommentarer kring brukarinflytande:

HJÄRT- OCH LUNGRÄDDNING

Personal har genomgått hjärt- och lungräddning

- ☐ Ja. Beskriv:
- ☒ Nej

Kommentarer kring hjärt- och lungräddning:

HYGIEN OCH SMITTSKYDD

Personal stöttar brukarna med personlig hygien.

☒ Ja. Besvara frågorna om utbildning och rutin, hoppa annars över dem

☐ Nej

☐ Personal har genomgått utbildning i basala hygienrutiner, ange antal personal som genomgått utbildning:

☒ Utföraren arbetar med basala hygienrutiner

☐ Det finns tillgång till engångshandskar, handsprit och liknande skyddsmaterial

Kommentarer kring hygien och smittskydd: Rutin för utbildning i basala hygienrutiner ska införas. Skyddsmaterial bör tillhandahållas i de fall stödbehov av denna karaktär finns.