

A
B
C
D
E

Tillsyn enligt LSS § 23,
Resursteamet Lunda

Företagets namn: Resursteamet i Stockholm HB

Adress: Fagerstagatan 15
163 53 Spånga

Telefon: 08/625 82 05

Huvudman/ägare: Annika Meinhardt
Resursteamet
Gustavslundsvägen 135
167 51 Bromma

Telefon ägare: 08/625 82 41

Enhetsansvarig: Ulrica Karlsson

**Datum för tillstånd att
bedriva enskild
verksamhet:**

2004 11 23 (Beteckning:7022-04-68311)

Datum för tillsynen:

2007 08 29

Närvarande:

Ulrica Karlsson, Resursteamet
Peter Danielsson, Resursteamet
Birgitta Carlander, Spånga-Tensta stadsdels-
förvaltning
Maria Edin, Spånga-Tensta stadsdels-
förvaltning.

Inledning

Eftersom enhetschefen varit densamma på enheten de senaste fyra åren valde vi även i år att plocka ut några frågor och prata om dessa mer på djupet, istället för att skicka ut den enkät vi brukar använda.

Nöjd kundenkäter

Svarsfrekvensen från LSS-handläggarna på Nöjd kundenkäterna är fortfarande låg. Man funderar nu på att plocka ut enstaka handläggare och ha muntliga intervjuer istället.

När det gäller att ta reda på vad arbetstagarna tycker om verksamheten görs en årsintervju en gång per år. Det är en person från en annan enhet som håller i intervjuerna för att de ska bli så objektiva som möjligt.

Anmälan om missförhållanden enligt LSS

Det finns tydliga rutiner och en levande diskussion om detta. Ingen anmälan har gjorts sedan paragrafen trädde i kraft juli 2005.

Klagomålshantering

Under kartläggningsperioden, när man börjar på Resursteamet, läggs stor vikt vid att skapa tillit och ha en öppen dialog så att arbetstagaren känner att det är ok att komma med klagomål.

Just nu håller man på att utarbeta en skrift som man ska få när man börjar på Resursteamet.

Inga klagomål har inkommit sedan förra tillsynen hösten 2006.

Avvikelse rapportering

Det finns tydliga rutiner för avvikelserapportering. Ingen avvikelse är inlämnad sedan förra tillsynen hösten 2006.

Medicinskt

De arbetstagare som har mediciner regelbundet tar dem själva (egenvårdsintyg). De arbetstagare som har epilepsi har egna assistenter som hjälper dem. Assistenterna har delegering för detta. Resursteamet upplever att de har god kontakt med vårdcentralerna när det behövs.

Sammanfattning

Resursteamet i Lunda uppvisar en god kvalitet.

Man arbetar med personer som i vuxen ålder förvärvat en hjärnskada. Målet är att tillsammans med arbetstagaren och med varierat stöd utifrån individens möjligheter finna sysselsättning ute på den ordinarie arbetsmarknaden.

Resursteamets lokaler är ljusa och trivsamma. De känns dock lite trånga med tanke på att några av arbetstagarna har tekniska hjälpmedel såsom rullstol, men enligt uppgift från enhetsansvarig och personal som var med räcker ytorna gott och väl till. De personer som använder rullstol är sällan i lokalen samtidigt.

Tillgängligheten är god.

Skriftliga måldokument finns både på individnivå, på enhetsnivå och företagsövergripande.

För anställd personal finns en utbildningsplan och nyanställda får ta del av ett introduktionsprogram.

Enheten har extern handledning för all personal var tredje vecka, 2 timmar per tillfälle.

Personalomsättningen har under det senaste året varit låg. Ingen har slutat på enheten sedan 1 september 2006.

Det finns skriftliga rutiner för klagomålshantering, avvikelserapportering, anmälan om personskada enligt LSS och anmälan om missförhållanden enligt LSS. Dessa sitter i en speciell informationspärm som alla kan använda som uppslagsbok.

Verksamhet (mål och innehåll) och målgrupp

Målgrupp är personer som i vuxen ålder förvärvat en hjärnskada. För närvarande finns 22 deltagare inskrivna i verksamheten.

Skriftliga måldokument finns både på individnivå, på enhetsnivå och företagsövergripande.

Målet är att, med varierat stöd utifrån individens möjligheter, finna sysselsättning på den ordinarie arbetsmarknaden. Personalen kan även

finnas till hands för att informera nya arbetskamrater vad en förvärvad hjärnskada innebär.

Verksamhet bedrivs också i lokalen på Fagerstagatan för de som ännu inte hittat en lämplig arbetsplats eller av någon annan anledning inte är på sin arbetsplats alla dagar i veckan. Denna verksamhet består bl.a. av olika former av ”legoarbete” och arbete vid datorn.

Det finns också ett gym i källarlokalen. Tanken är att både personal och arbetstagare ska kunna ha friskvård i lokalen.

Resursteamet är öppen måndag-fredag.

Ledning

Ledningsgruppen består av verksamhetsansvarig (ägare), två verksamhetsstöd, personalansvarig, administrativt ansvarig och alla enhetsansvariga (en per enhet)

Nuvarande enhetsansvarig för Resursteamet i Lunda har funnits på enheten 9 år varav 7 år som enhetsansvarig.

Lokaler

Resursteamets lokaler är ljusa och trivsamma. De känns dock lite trånga med tanke på att några av arbetstagarna har tekniska hjälpmedel såsom rullstol, men enligt uppgift från enhetsansvarig och personal räcker ytorna gott och väl till. De personer som använder rullstol är sällan i lokalen samtidigt.

Tillgänglighet

Tillgängligheten är god.

Verksamheten befinner sig i Lunda industriområde. Dit kan man ta sig med buss bl.a. från Spånga station. Taxi och färdtjänstbuss kan ta sig fram och stanna precis utanför porten.

Personal

Sex personer är anställda på enheten fördelat på 5,8 tjänster. I övrigt finns flera verksamhetsstöd som spenderar tid på enheten. Denna resurs fördelas från centralt håll utifrån hur stora behoven är på de olika enheterna.

Man använder sig inte av timvikarier utan hjälper varandra över enhetsgränserna vid frånvaro. Även den administrativa assistenten och verksamhetsansvarig rycker in vid behov. Dessa personer är jobbcoacher i botten och är väl bekanta med arbetsmetoden. Detta har enligt uppgift från enhetsansvarig fungerat väl.

Under sommar och julsemesterperioden försöker man ta in vikarier som gjort sin praktik på Resursteamet och är bekanta med arbetsmetoden.

Bemanningsföretag anlitas inte.

Personalomsättning under det senaste året

Personalomsättningen under året har varit låg. Ingen har slutat sedan 1 september 2006.

Utbildning

Alla nyanställda får ta del av ett introduktionsprogram där metodik och rutiner ingår. Introduktionsprogrammet pågår ca fem månader då man använder en checklista för att säkerställa att den anställda fått ta del av all information. En gång per vecka denna period har man tidsbokad träff med enhetsansvarig för att höra hur det går. De nyanställda får under introduktionstiden också en heldag med verksamhetsansvarig och verksamhetsstöd.

Utbildningsplan finns för alla anställda.

Intern och extern utbildning förekommer med jämna mellanrum.

Personalen får professionell handledning var tredje vecka, 2 tim/tillfälle.

Kontaktmannaskap

Alla arbetstagare har två namngivna kontaktpersoner. En som jobbar nära arbetstagaren och en som har större ansvar för de externa kontakterna – t.ex. anhöriga, tidigare vårdgivare och uppdragsgivare.

Delegering av hälso och sjukvårdsuppgifter

Det finns för närvarande inga arbetstagare inskrivna som föranleder delegering av hälso och sjukvårdsuppgifter.

Hjälpmedel

Några av Resursteamets arbetstagare använder tekniska hjälpmedel såsom rullstol. Någon använder även permobil.

Brukarmedverkan

Resursteamet utgår från att varje arbetstagare ska bestämma över sina arbetsuppgifter så mycket som möjligt.

Tillsammans med sina kontaktpersoner gör varje arbetstagare en individuell arbetsplan. Arbetsplanen utvärderas var tredje månad. Till dessa samtal inbjuds även nätverket runt deltagaren samt anhöriga eller annan företrädare.

I slutet av året görs en årlig sammanfattning med varje arbetstagare.

Klagomålshantering

Skriftliga rutiner för klagomålshantering finns. Inga klagomål har lämnats på verksamheten under året.

Kontakt med LSS-handläggarna

LSS-handläggaren är inbjuden till varje utvärderingssamtal för sin klient. Handläggaren får alltid protokoll från samtalet tillsänt sig. Vid behov sköts kontakten telefonledes.

Kontakt med MAS

För närvarande finns ingen deltagare med ett funktionshinder som föranleder kontakt med MAS.

Avvikelsehantering – Lex Maria

Skriftliga rutiner för avvikelserapportering finns gällande brist i arbetsrutin och klagomål. Inblandad personal och enhetsansvarig fyller i blanketten tillsammans.

Anmälan av personskada i verksamhet enligt LSS

Skriftliga rutiner för rapportering av personskada finns. Inblandad personal och enhetsansvarig fyller i blanketten tillsammans. Ingen anmälan inlämnad under året.

Anmälan av missförhållanden enligt LSS

Samma rutinbeskrivning och blankett som vid avvikelserapportering, personskada och klagomål används. Rapportrande personal och enhetsansvarig fyller i blanketten tillsammans. Ingen anmälan gjord sedan paragrafen trädde i kraft juli-05.

Dokumentation

Daganteckningar förs kring varje arbetstagare. Dessa, protokoll från utvärderingssamtalen samt övrig dokumentation rörande deltagare förvaras i pärm i låst skåp. Allt material förvaras även på särskild dataserver.

Om en arbetstagare slutar på Resursteamet skickas dokumentationen tillbaka till handläggaren alternativt strimlas.

Information till uppdragsgivaren

Inbjudan till utvärderingssamtalen varje kvartal skickas till LSS-handläggarna. Löpande protokoll från möten gällande arbetstagaren samt

ABCDE

sid 7 (7)

årssammanfattningar och verksamhetsberättelse utsänds också till handläggaren. I övrigt telefonkontakt vid behov.

Tystnadsplikt

På anställningsbeviset finns beskrivet om sekretesslagen. Även muntlig information lämnas vid anställning.

Maria Edin

Adm. Sekreterare
Avd för äldre och
Funktionshindrade
Spånga-Tensta
Stadsdelsförvaltning