

Underlag för bedömning och resultat

Avtalsuppföljning 2019

Verksamhet/ Torgets serviceboende, egen regi

Beskrivning

Uppfyller krav

Uppfyller delvis krav. Vissa förbättringsåtgärder krävs

Uppfyller delvis krav. Väsentliga förbättringsåtgärder krävs

Uppfyller inte krav. Alarmerande brister. Omedelbara åtgärder

Kompetens				Bedömning och Resultat
<p><i>Utföraren ska ansvara för att personalen har adekvat utbildning och erhåller kontinuerlig fortbildning så att de har rätt kompetens.</i></p> <p>Hur säkerställs att personalen har en adekvat utbildning och erhåller kontinuerlig kompetensutveckling?</p>				<p>En utbildningsplan finns. Mest fokus på specialpedagogutbildning 1 och 2.</p>
<p>Vilka utbildningar/ kompetenser har personalen behov av och vilka satsningar är planerade framöver?</p>				<p>Vår 2020</p> <p>Specialpedagogik 1, 10 v Forum Carpe Pedagogiskt ledarskap, 10 v Forum Carpe HLR 4 februari på personalmöte Bemötande, självbestämmande med Paula Tilly 2h april all personal Torget HLR med Lyckovägen. Paula Tilly föreläser om bemötande och självbestämmande tillsammans med Nora torg under 2020. Kopplat till</p>



			Överenskommelsen och brukarundersökning 2019.
Vilken och hur ofta har personalen handledning?			Extern handledning med Eva Hedlund två timmar vid varje personalmöte vid fem tillfällen under 2019. Hur ska personalen använda sin egen personliga stil men ändå jobba enligt den gemensamma rutinen. Personalen är stödjande utan att göra saker åt de boende.
Personal och bemanning			
<i>Utförarens personalbemanning ska ge de boende trygghet och garantera erforderlig tillsyn och säkerhet.</i>			Vi jobbar med Taim Care schemasystem för kontroll av att det finns tillräckligt med personal.
Hur säkerställs att personalbemanningen är tillräcklig för att ge trygghet och garantera erforderlig tillsyn och säkerhet?			Verksamhetschef har utsett en schemaansvarig ur personalgruppen. Vid speciella aktiviteter så planeras det med stödpersonen. Se bifogat schema!
Hur anpassas personalens dimensionering så att det finns möjlighet att ge det stöd som behövs?			<i>Granskning av Bemanningsblad/schema</i> Vid granskning av aktuell bemanning finns inget skäl att ifrågasätta den bemanning som finns i verksamheten. Bemanningsstämman bedöms Överensstämman med anbudet.
Hur många timmar i veckan finns verksamhetschef på plats i verksamheten?			50 % finns tillgänglig ytterligare vid behov.
Vem har det operativa ansvaret när verksamhetschef inte är närvarande?			Verksamhetscheferna på Torget och Nora Torg vikarierar alltid för varandra. (95% av tiden). Om ingen av oss är på plats finns en vikarierande chef tillgänglig.
Hur uppfattar personalen stödet av sin verksamhetschef?			Vår verksamhetschef är den femte på fyra år. Tidigare var arbetsgruppen ostabil och vissa var inte med i gruppen. Verksamhetschefen är mer tillgänglig. Hon lutar på oss och är mer delaktig. Tilliten fungerar bra idag och nu vågar alla i gruppen lyfta upp svåra frågor och signalera oro på våra möten. Vi hjälps åt i personalgruppen. När arbetsgruppen mår bra påverkas de boende på ett positivt sätt.
Hur är bemanningen planerad och anpassad efter den enskildes behov? Bland annat för att underlätta aktiviteter kvällar/helger?			Dagliga rutiner finns se bifogat schema Det finns även individuella rutiner.

Hur överförs information mellan personal vid personalbyte?			15 minuters överlappning och dokumentation finns att hämta i Treserva och i en så kallad lapp bok som är en stor kalender där personalen skriver in vad som gäller kring de vardagliga aktiviteterna.
Introduktion för personal			
Hur säkerställs att varje nyanställd personal får introduktion på enheten?			Nyanställd personal följer med på besök hos alla boende, ett dag pass och ett kvällspass. Sovande jour sex boende är i behov av mer stöd än andra. Koncentrerar sig på de som har extra behov av stöd. Se anslagstavla vilka som jobbar på olika pass. (samma system som Lyckovägen)
Hur många introduktionsdagar dagar får nyanställd personal och vikarier?			Fyra till fem dagar vid behov fler dagar.
Stöd för att upprätthålla sociala kontakter, bryta isolering, ledsagning och Individuella kultur- och fritidsaktiviteter			
<i>Utföraren ska uppmuntra och hjälpa den enskilde att planera sitt deltagande i samhällslivet samt i kultur- och fritidsaktiviteter.</i>			Två enligt ÖK men vissa har inte tid. Följer med på teater vid behov vissa kan gå själva. Bra att ha kontroll över att de inte blir sittande, Jobbar med att de boende kan själv. När det gäller unga under 30 är målet att de ska kunna flytta vidare om de själva vill. Bygga upp ett socialt nätverk.
Hur många individuella kultur- och fritidsaktiviteter erbjuds varje brukare?			
Beskriv hur den enskilde stöds i sina intressen och får utveckla sina talanger?			De individuella aktiviteterna planeras med stödperson. Exempel på olika talanger som uppmuntras: Teatergrupper, sångare i drängarna, funkis-mello med deltävlingar. De flest är väldigt aktiva och gör saker med sina föräldrar. En äldre utan anhöriga har även en kontaktperson. Har extraresurs på grund av större vårdbehov. Vi försöker anpassa oss efter behoven.
Hur säkerställs att de aktiviteter som utlovats genomförs?			Boendemöten en ggr i månaden. Seriöst möte alla boenden får komma till tals. Olika hur många som kommer. Finns protokoll.
Självständighetsträning			
Finns det en individuell reseplanering vid behov?			De bor självständigt och är myndiga. Vissa åker färdtjänst.

Dokumentation i brukarnas sociala journal				
<p><i>Dokumentation ska ske utifrån Socialtjänstlagens bestämmelser och allmänna råd om dokumentation.</i></p> <p>Kan man utläsa i journalföringen om beslutade insatser och åtgärder genomförts?</p>				<p>Vid granskning av bifogad aidentifierad social journal.</p> <p>Väsentliga förbättringsåtgärder krävs.</p> <p>Löpande kortfattade anteckningar som inte är tydligt kopplade till genomförandeplanen vilket försvårar uppföljningen av beslutade insatser och åtgärder. Ett utvecklingsområde är att koppla journalen bättre till GP</p>
<p>Hur kvalitetssäkras medarbetarnas dokumentation i den sociala journalen?</p>				<p>Varje måndag internkontroll av journaler.</p>
Genomförandeplan (GP)				
<p><i>Utföraren är skyldig att tillsammans med den enskilde och/eller dennes företrädare upprätta en GP.</i></p> <p><i>Upprättandet av en GP ska stärka den enskildes reella inflytande och delaktighet och utformas i dialog med hen.</i></p> <p>Hur säkerställs att er struktur för det praktiska genomförandet av en genomförandeplan genomförs av personalen?</p>				<p>Vid besöket tillgång till samtliga genomförandeplaner. Finns inte i Treserva just nu. Använder en digital mall. GP utmynnar i dagliga rutiner som är en bilaga till GP.</p> <p>Vid granskning av bifogad aidentifierad genomförandeplan, upplevdes GP mer som en arbetsbeskrivning/rutiner för personalen. Det finns inga mål och delmål.</p> <p>Man borde ha samma rubriker i GP som i den sociala Journalen. Det är svårt att se i GP hur man jobbar för att uppnå målen. Det är svårt att se vad som erbjudits och om man tackat nej.</p> <p>Väsentliga förbättringsåtgärder krävs.</p>
<p>Hur säkras den enskildes inflytande över sin genomförandeplan?</p>				<p>De boende deltar från början till slut. Inte tvingande. De boende blir trötta på alla blanketter.</p>
<p>Hur ofta följs genomförandeplanen upp?</p>				<p>Var 6 månad. Och efter behov.</p>
Klagomålshantering				
<p><i>Det ska hos utföraren finnas rutiner för hur synpunkter och klagomål ska tas om hand, utredas och åtgärdas.</i></p>				<p>JA har bifogats.</p>
<p>Hur får den enskilde information om verksamhetens klagomålshantering?</p>				<p>Det finns med som information i månadsbrevet. Finns lättillgängliga blanketter för klagomål.</p>

<p>Hur tas synpunkter och klagomål om hand och hur sker återkoppling och uppföljning av de klagomål som inkommit?</p>				<p>Verksamhetschef ansvarar för klagomålshanteringen och deltar på uppföljningsmöten.</p> <p>Eventuella klagomål tas upp på tisdagsmöten och protokollförs. Pratar oftast med stödpersonen och de vet att de kan ringa VC vid behov.</p>
Avvikelse				
<p><i>Utföraren ska se till att all personal känner till skyldigheten att rapportera avvikelser enligt SoL och HSL. Utföraren ska ha ett systematiskt system för avvikelshantering.</i></p> <p>Finns det skriftligt lokala rutiner som säkerställer att socialnämndens riktlinjer efterlevs?</p>				<p>JA har bifogats.</p>
<p>Har verksamheten under 2019 gjort någon avvikelse rapportering till socialkontoret?</p>				<p>NEJ</p>
Våld i nära relationer				
<p><i>Utförare ska säkra att all personal har kunskap om bemötande och förhållningssätt samt kännedom om vilket stöd en våldsutsatt person har rätt att få.</i></p> <p>Finns det rutiner för hur våld i nära relationer hanteras?</p>				<p>Rutin för hot och våld finns men inte en rutin för hur våld i nära relationer hanteras.</p> <p>Vissa förbättringsåtgärder krävs</p>