

Handläggare
Christina Rosendahl

Datum
2015-02-02

Diarienummer
OSN-2015-0095

Omsorgsnämnden

Avtalsuppföljning vid Skolgatan 18, bostad med särskild service LSS

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden föreslås besluta

att med beaktandet av resultatet lägga rapporten till handlingarna,

Aktuellt

Servicebasen drivs av Vård & bildning. Kontoret genomförde en oanmäld avtalsuppföljning den 4 juni för att kontrollera om utföraren uppfyller kraven i avtalet när det gäller bemanning och fritidsaktiviteter.

Ärendet

Två strategier besökte verksamheten sen eftermiddag och genomförde en spontan intervju med en av kvällspersonalen. Därutöver har kontoret studerat den av enhetschefen besvarade tertial 2, 2014 (enkät med frågor som skickas till enhetschefer varje tertial).

Resultat av uppföljning

Efter genomförd intervju och studier av tertial får kontoret en bild av en välfungerande verksamhet som arbetar i enlighet med ingånget avtal inom de uppföljda områdena med undantag för dokumentation av fritidsaktiviteter.

Då kontoret konstaterade avvikelser mot förfrågningsunderlaget skickades handlingsplan till Vård & bildning. Den besvarades inom utsatt tid och enligt följande:

Fritidsaktiviteter – *Kultur och fritidsaktiviteter dokumenteras i varje kunds sociala journal i Siebel.*

Utifrån de uppgifter som lämnats i handlingsplanen bedömer kontoret att samtliga krav i avtalet är uppfyllda.

Omsorgsförvaltningen

Tomas Odin
Direktör

Bilaga 1: Rapport från avtalsuppföljning

Bilaga 2: Godkänd handlingsplan från utföraren



KONTORET FÖR HÄLSA, VÅRD OCH OMSORG

Handläggare
Christina Rosendahl

Datum
2014-10-29

Diarienummer
NHO-2014-0212

Vård & bildning, division VoO
Affärsområde arbete & bostad

Avtalsuppföljning vid Skolgatan 18, bostad med särskild service LSS

Beskrivning av den uppföljda verksamheten

Utförare och enhet	Vård & bildning, affärsområde vuxna Skolgatan 18
Enhetschef	Marita Uppsäll
Tfn och mejladress	018-727 82 78 marita.upsall@ uppsala.se
Uppföljning utförd av	Christina Rosendahl och Ann Larsén
Totalt antal boende	8
Typ av verksamhet	Servicebas LSS
Datum för uppföljning	2014-06-04

Servicebasen är lokaliserad i ett flerfamiljshus och ger stöd till åtta brukare i åldrarna 21-64 år.

1 Bakgrund

Servicebasen drivs av Vård & bildning. Kontoret genomförde en oanmäld avtalsuppföljning den 4 juni för att kontrollera om utföraren uppfyller kraven i avtalet när det gäller bemanning och fritidsaktiviteter.

2 Ärende

Två strategier besökte verksamheten sen eftermiddag och genomförde en spontan intervju med en av kvällspersonalen. Därutöver har kontoret studerat den av enhetschefen besvarade tertial 2, 2014 (enkät med frågor som skickas till enhetschefer varje tertial).

2.1 Bemanning

2.1.1 Iakttagelser

Vid intervjutillfället framkommer att servicebasen är bemannad dygnet runt med sovande jour på natten. I verksamheten arbetar sex årsarbetare fördelat på sju personal som är tillsvidareanställda. Majoriteten av personalen har arbetat på enheten 16 år, enligt personalen. De uppger vidare att bemanningen är dimensionerad så att samtliga brukares behov tillgodoses.

Verksamhetens bemanning (utifrån inlämnat schema):

Måndag: 1 personal klockan 05,30-07,30, 3 personal klockan 07,30-09,45, 2 personal klockan 07,30-21,15 och sovande jour.

Tisdag: 1 personal klockan 05,30-07,30, 2 personal klockan 07,30-09,45, 1 personal klockan 09,45-16,00, 2 personal klockan 16,00-21,15 och sovande jour.

Onsdag: 1 personal klockan 05,30-07,30, 3 personal klockan 07,30-10,00, 2 personal klockan 10,00-21,15 och sovande jour.

Torsdag: 1 personal klockan 05,30-07,30, 2 personal klockan 07,30-08,30, 3 personal klockan 08,30-15,00, 2 personal klockan 15,00-21,00 och sovande jour.

Fredag: 1 personal klockan 05,30-07,30, 2 personal klockan 07,30-10,00, 1 personal klockan 10,00-16,00, 2 personal klockan 16,00-21,15 och sovande jour.

Lördag: 1 personal klockan 07,30-11,00, 2 personal klockan 11,00-18,00, 1 personal klockan 18,00-23,00 och sovande jour.

Söndag: 1 personal klockan 07,30-11,00, 2 personal klockan 11,00-18,00, 1 personal klockan 18,00-22,30 och sovande jour.

Av tertialen framgår att sex av sju medarbetare har vård- och omsorgsutbildning på gymnasienivå.

2.1.2 Kontorets kommentarer och slutsatser

Enligt gällande avtal ska verksamheten ansvara för att:

- Tillsvidare anställd personal har adekvat utbildning på minst gymnasienivå.
- Tillse att det finns personalbemanning som säkerställer att den enskilde garanteras en rättsäker vård och omsorg dygnet alla timmar i enlighet med gällande lagstiftning
- Bemanningen har en god dimensionering och är rätt avvägd utifrån den enskildes behov av trygghet, närhet och stöd.

Med stöd av vad som framkommit vid intervju med personal och studier av tertial bedömer kontoret att verksamheten uppfyller kraven i avtalet. Att majoriteten av personalen har vård- och omsorgsutbildning på gymnasienivå ser kontoret som positivt och i linje med nämndens inriktning.

2.2 *Brukarnas behov av stöd*

2.2.1 Iakttagelser

Den intervjuade personalen berättar att brukarnas behov varierar och vissa av brukarna har stort behov av stöd. Samtliga brukare tar emot stöd vilket även bekräftas av den besvarade tertialen.

2.2.2 Kontorets kommentarer och slutsatser

Kontoret konstaterar att det inte framkommer några avvikelser gentemot avtal.

2.3 *Fritidsaktiviteter*

2.3.1 Iakttagelser

Personalen berättar vid intervjutillfället att samtliga brukare erbjuds en enskild aktivitet per vecka men det dokumenteras inte i den sociala journalen. Exempel på enskilda aktiviteter som genomförs är bio, bada, gå på stan och besöka biblioteket.

Några brukare är beviljad insatsen ledsagarservice och har stående aktiviteter med ledsagaren. Vissa brukare genomför aktiviteter helt självständigt.

Därutöver erbjuder basen planerade gemensamma aktiviteter i basen från klockan 19,00 och ger exemplen fika, titta på TV, spel och promenader. Brukarna är delaktiga i valet av aktiviteter.

I tertialen framgår att samtliga brukare erbjuds enskilda kultur- och fritidsaktiviteter 1-2 gånger per vecka samt i grupp 3-4 gånger per vecka.

2.3.2 Kontorets kommentarer och slutsatser

Med stöd av vad som framkommit vid intervju bedömer kontoret att verksamheten uppfyller kraven i avtalet när det gäller erbjudande och genomförande av kultur- och fritidsaktiviteter.

Enligt gällande avtal ska utföraren dokumentera enligt LSS i enlighet med SOSFS 2006:5. Kontoret konstaterar brister när det gäller dokumentation av kultur- och fritidsaktiviteter. Kontoret begär i handlingsplan en beskrivning av hur bristerna kommer att åtgärdas och tidplan för detta.

2.4 Tilläggsbeslut

2.4.1 Iakttagelser

Vid intervjun framkommer att två brukare har berättat för personalen att de har tilläggsbeslut i form av ledsagarservice. Myndigheten informerar inte verksamheten om tilläggsbeslut vilket bekräftas i den av enhetschefen besvarade tertialen.

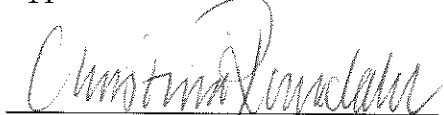
2.4.2 Kontorets kommentarer och slutsatser

Kontoret kommer att delge myndigheten (sektionen för LSS och socialpsykiatri) ovanstående information.

3 Kontorets kommentarer och bedömning

Efter genomförd intervju och studier av tertial får kontoret en bild av en välfungerande verksamhet som arbetar i enlighet med ingånget avtal inom de uppföljda områdena med undantag för dokumentation av fritidsaktiviteter. Kontoret begär i handlingsplan en beskrivning av hur bristerna kommer att åtgärdas och tidplan för detta.

Uppsala 2014-10-29



Christina Rosendahl
Uppdragsstrateg



Ann Larsén
Uppdragsstrateg

Handläggare
Marita Uppsäll

Datum
2015-01-26

Diarienummer
SUV-2015-0089

Omsorgsförvaltningen

Handlingsplan för Skolgatan 18, servicebas, Affärsområde Arbete & bostad, Uppsala kommun med diariernr NHO-2014-0212

Bifogar handlingsplan för Skolgatan 18, servicebas.

Med vänliga hälsningar

Marita Uppsäll
Enhetschef
A&B, Vård och omsorg
Uppsala kommun

Handläggare
Christina Rosendahl

Datum
2015-01-13

Handlingsplan utifrån konstaterade brister gentemot avtal med NHO/ÄLN

Uppföljningsobjekt: Skolgatan 18, servicebas
Enhetschef: Marita Uppsäll
Handlingsplan HVK tillhanda senast: 2015-01-27

Av uppföljningsrapporten framgår inom vilka områden avvikelser mot gällande avtal konstaterats. Om flera brister förekommer inom samma område finns i handlingsplanen en rad för respektive avvikelse. Utföraren ska kortfattat beskriva hur konstaterade avvikelser/brister ska åtgärdas, ansvarig för åtgärd, tidplan samt uppföljning för respektive avvikelse. Detta ska göras i den av HVK tillhandahållna mallen. Om utföraren vill hänvisa till bilaga ska det tydligt framgå i handlingsplanen till vilken bilaga, alternativt sidhänvisning i bilaga. De grå fälten i mallen fylls i av HVK.

Åtgärder som vidtas ska fokusera på förändring i verksamheten för att godkännas av HVK. Om utföraren hänvisar till förändringar i ledningssystem för kvalitet ska det tydligt framgå hur dessa förändringar kommer att implementeras i verksamheten.

Utföraren ska vid begäran presentera innehållet i handlingsplanen för HVK, Lokföraren, Stationsgatan 12.

Handlingsplanen ska skickas med e-post till omsorgsforvaltningen@ uppsala.se Ange det diarienummer som finns på uppföljningsrapporten i mejlet. Handlingsplanen kommer att diarieföras och registreras som offentlig handling.

Uppföljningsobjekt: Skolgatan 18, servicebas

Område (se rapport)	Åtgärd (hur bristen ska avhjälpas)	Ansvarig	Tidplan	Uppföljning/Egenkontroll	Godkänd Ja/Nej	Ev krav på ytterligare åtgärd/kommentar
Dokumentation Kultur och fritidsaktiviteter dokumenteras inte. Beskriv hur bristerna kommer att åtgärdas och tidplan för detta.	Kultur och fritidsaktiviteter dokumenteras i varje kunds sociala journal i Siebel	Marita Uppsäll	Ständigt pågående	APT		