



Namn på enheten (*går inte att redigera*):  
Reha Personlig Assistans AB

Uppföljande stadsdelsförvaltning (*går inte att redigera*):  
Norrmalm

Avtalspart/Nämnd:

Verksamhetschef:

Hewa Ahmad

Hemsida:

www.reha.se

Adress:

C/O Bokföringsbyrån Kamé Stockholm, Döbelngatan 64, 113 52 Stockholm

Telefon:

070 443 53 71

Verksamhetens regiform:

- Kommunal regi
- Privat regi
- Entreprenad

Antal brukare vid uppföljningstillfället:

Bromma

Enskede-Årsta-Vantör	
Farsta	
Hägersten-Liljeholmen	
Hässelby-Vällingby	
Kungsholmen	
Norrmalm	
Rinkeby-Kista	
Skarpnäck	
Skärholmen	1
Socialförvaltningen	
Spånga-Tensta	
Södermalm	
Älvsjö	1
Östermalm	

---

### *Uppföljningens genomförande:*

---

Uppföljningen utförd av:

Mikael Josephsson, utvecklingssekreterare Ann Ulin, enhetschef

Datum för uppföljningen:

2011-12-13

Vid uppföljningen medverkade från utföraren:

Hewa Ahmad, verksamhetschef Eva Ehdwall, ekonomi och administration

Metod för uppföljningen:

Platsbesök Intervju Granskning av dokumentation och fakturering

---

### *Sammanfattande bedömning:*

---

## Avvikelser

Inga avvikelser finns  Avvikelser finns

Följande avvikelser finns:

Avvikelserna skall vara åtgärdade senast:

Samlad bedömning av uppföljningen:

Företaget, som startades för två år sedan, utför avlösar- och ledsagarservice samt personlig assistans och omfattas idag av fem brukare. Åt staden utförs avlösarservice till två brukare. Företaget har en önskan om att expandera verksamheten för minskad sårbarhet. Intrycket är att verksamheten drivs med ett engagemang, en kvalitet samt en korrekthet, där brukaren tydligt är i centrum och fokus. Den dokumentation och de fakturor som granskats stämmer väl överens med ställda krav. Noteras kan att utföraren kommer att förtydliga i sin rutin för introduktionsutbildning att man utbildar i ergonomi och lyftteknik, första hjälpen samt hjärt- och lunggräddning vid behov. Vilket skett enligt uppgift per mejl 2011-12-19. Inga till utföraren inkomna klagomål.

---

## *Ekonomi och Administration:*

---

- Utföraren är uppkopplad till stadens paraplysystem
- Rutiner finns för avstämning med beställaren för reglering av ersättning
- Rutin finns för rapportering av förändrat behov
- Inga avvikelser finns mellan antalet utförda timmar och antalet debiterade timmar för av uppföljaren valda ärenden och vald månad
- Fakturorna avser rätt period
- Fakturorna ger tillräckligt underlag för betalning
- Telefontid finns med bemannad telefon mellan 9-11.30 för bokning/avbokning

Eventuella kommentarer avseende ekonomi och administration:

---

## *Ledning och personal:*

---

Platsansvarig:

Den/de som utför den dagliga driften av verksamheten (enhetschef/platsansvarig) har:

- Ingående kunskaper om tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd
- Minst 36 månaders praktisk erfarenhet av arbete heltid under de senaste sju åren, inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning. Personen ska genom erfarenhet ha fått förståelse för de särskilda villkor som råder för stöd och service till personer med funktionsnedsättning

Dokumenterad relevant högskoleutbildning , t.ex. högskolans sociala omsorgslinje eller annan likvärdig utbildning med inriktning mot ledning av verksamhet med stöd och service till personer med funktionsnedsättning, om minst 80 hp. Om utbildningen påbörjats efter 1 juli 2007 skall utbildningen omfatta minst 120 hp.

Personal (exkl chef och administrativ personal):

Totalt antal anställda på enheten:

2

Totalt antal anställda på enheten omräknat till helårsanställningar  
(anges med 2 decimaler):

0,31

Personalens anställningsform:

- 100 % av personalen är tillsvidareanställda
- Minst 75 % av personalen är tillsvidareanställda
- Minst 50 % av personalen är tillsvidareanställda
- Minst 25 % av personalen är tillsvidareanställda
- Mindre än 25 % av personalen är tillsvidareanställda

Personal:

- Personalen har för uppdraget adekvat utbildning och/eller erfarenhet
- Plan finns för all personals kompetensutveckling
- Rutiner finns för introduktion av nyanställda som inkluderar utbildning i funktionsnedsättningar, ledsagning med rullstol, lyft- och förflyttningsteknik, första hjälpen samt hjärt- och lungräddning motsvarande två heldagar. Bekräftas av minst två namngivna anställda ledsagare/avlösare som väljs av uppföljarna
- All personal behärskar det svenska språket i tal
- All personal behärskar det svenska språket i skrift
- Vikarietäckning finns vid ordinarie personals frånvaro från dag 1, med undantag av personal med specialistkompetens som exempelvis teckentolkning
- Registerutdrag finns från belastningsregistret för samtliga som fått anställning, uppdrag eller praktik fr.o.m. januari 2011 och som utför insatser åt barn under 18 år med funktionshinder

Eventuella kommentarer avseende ledning och personal:

Utföraren förtydligar i rutinen att man genomför ergonomi- och förflyttningsteknik, första hjälpen samt hjärt-lungräddning vid behov. Vilket skett enligt uppgift 2011-12-19. Vid uppföljningen deltog endast verksamhetsledningen.

Personal som utför insatser till egen anhörig/närstående (anhöriganställda):

- Det finns ingen personal som utför insatser till egen anhörig/närstående
- Det finns personal som utför insatser till egen anhörig/närstående

Antal personer som utför insatser till egen anhörig/närstående:

1

De anhöriganställda:

- Har erforderlig kompetens och erfarenhet för arbetet
- Dokumenterar arbetet i enlighet med socialtjänstlagen, lagen om stöd och service och stadens riktlinjer för dokumentation
- Deltar i de aktiviteter som utföraren anordnar för annan personal; t ex utbildningar och möten

Eventuell kommentar avseende anhöriganställda:

Utföraren uppmuntrar och motiverar anhöriganställda till att delta i t ex utbildningar och möten men lyckas inte alltid få det deltagande som är önskvärt.

---

### Ledningssystem SOSFS 2006:11 (SoL)

---

- Ledningssystem finns i enlighet med SOSFS 2006:11
- Arbete med att ta fram ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11 pågår

Eventuell kommentar avseende ledningssystem i enlighet med SOSFS 2006:11

Det systematiska kvalitetsarbetet innehåller de viktigaste inslagen. Nämnas bör att lokal finns även i Norsborg där all förvaring av material kring brukaren förvaras på ett säkert sätt.

---

### Kontinuitet:

---

- Utföraren arbetar för att uppnå kontinuitet för brukarna, dvs. minimerar antalet personal hos brukaren och håller överenskomna tider

Eventuell kommentar om kontinuitet:

Verksamhetschefen träffar varje brukare minst en gång per månad där uppföljning av kvaliteten, grad av nöjdhet, sker muntligt.

---

### Dokumentation utifrån bestämmelser i SoL och LSS samt brukarinflytande:

---

- Beställning finns
- Av beställningen framgår aktuell situation och insatsens syfte
- Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt

Andel brukare som har aktuell genomförandeplan:

- 0%
- 1-30 %
- 31-50 %
- 51-80 %
- 81-99 %

100 %

Antal brukare för vilka kvaliteten på dokumentationen har granskats:

1

Andel granskade ärenden som har en aktuell genomförandeplan som uppfyller riktlinjer för dokumentation:

- 0%  
 1-30 %  
 31-50 %  
 51-80 %  
 81-99 %  
 100 %

Andel brukare av de som har granskats för vilka det finns löpande dokumentation om faktiska omständigheter och händelser av betydelse:

- 0%  
 1-30 %  
 31-50 %  
 51-80 %  
 81-99 %  
 100 %

Eventuell kommentar om dokumentation utifrån bestämmelser i SoL och LSS samt brukarinflytande:

I det ärende som granskades svarar genomförandeplan väl upp mot beställning. Dock hade inga avvikelser eller händelser av betydelse inträffat härfor ingen dylik dokumentation. Utföraren har synpunkter på Paraplysystemet som är svårhanterligt och ofta krånglar.

---

### Synpunkts- och klagomålshantering:

---

- System finns för synpunkts- och klagomålshantering  
 Information om enhetens synpunkts- och klagomålshantering ges till den enskilde  
 Information finns så att den enskilde vet var han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål  
 Redovisning finns över inkomna synpunkter och klagomål och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa  
 Årliga brukarundersökningar genomförs

Eventuell kommentar på synpunkts- och klagomålshantering samt rapportering:

Inga inkomna synpunkter eller klagomål. Uppföljning sker kontinuerligt, dialog förs med brukaren. Utföraren kommer att nästa år genomföra en skriftlig brukarundersökning.

---

### Anmälan om allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) enligt 14 kap 2 § SoL (SOSFS 2008:10) och 24 a § LSS (SOSFS 2008:11):

---

- Rutiner finns för anmälan om allvarliga missförhållanden

- Rutiner finns för att placerande nämnd omedelbart får kännedom om anmälan
- Ingen anmälan har skett sedan föregående uppföljning

Antal Lex Sarah anmälningar som har gjorts sedan föregående uppföljning:

Om Lex Sarah anmälan gjorts, ange avseende vad:

Eventuell kommentar angående Lex Sarah:

---

*Hantering av egna medel:*

---

- Rutiner finns för hantering av egna medel

Eventuell kommentar angående hantering av egna medel:

---

*Hygien:*

---

- Utföraren arbetar med basala hygienrutiner i enlighet med vårdprogram för MRSA och utrustning (ex. engångshandskar, handsprit) för detta finns tillgängligt för personalen
- All personal har utbildning om basala hygienrutiner

Eventuell kommentar avseende hygien: