



Kvalitetsuppföljning av utförare inom Valfärdsområdet:

Kommunen har ett underlag för uppföljning och kvalitetssäkring av utförare oavsett om det sker av den egna kommunala verksamheten eller av privata utförare.

Denna granskning gäller:

.....

(utförande verksamhet)

.....

(ansvarig enhetschef, el dy)

Datum för granskning:

.....

Granskning är genomförd av:

.....

.....

.....

.....

Checklista vid kvalitetsuppföljning; Granskningsområdena anknyter till de områden som tas upp i den årliga självskattningen som i sin tur berör de 6 kvalitetsområden som socialstyrelsen pekar ut.

Materialet är tänkt att användas som ett underlag vid fördjupad granskning. Denna granskning genomförs genom samtal samt genom granskning av dokument.



Självbestämmande och integritet

Den enskilde är delaktig, har inflytande och ges möjlighet till egna val

Kvalitetsindikatorer

→ Alla brukare har en aktuell genomförandeplan

→ Alla brukare ges möjlighet att vara med och utforma sin genomförandeplan

→ Vi som utförare kan tillgodose brukarnas individuella önskemål

Granskning av genomförandeplaner:

Framgår följande uppgifter?

ja **nej**

Finns aktuell genomförandeplan?

Datum för upprättande av planen eller senaste uppföljning?

Datum för planerad uppföljning?

Vad den enskilde behöver hjälp med?

Hur hjälpen/stödet skall ges?

Om den enskilde utför delar av insatsen?

Mål för insatsen/erna eller delar av en insats?

När hjälpen/insatsen ska ges?

Planerat utifrån fysiska behov?

Planerat utifrån sociala behov?

Planerat utifrån psykiska behov?

Planerat utifrån existentiella behov?

Om planen är skriven med respekt för den enskilde?
Ordval, egna värderingar och förutfattade meningar

Ger planen tillräcklig information för att säkra kontinuitet i
genomförandet av insatser?

Är planen undertecknad av den enskilde eller dennes företrädare?

Kommentarer:



Helhetssyn och samordning

Insatser/tjänster som utförs av olika utförare och/eller professioner är samordnade, det finns tydlig ansvarsfördelning, tjänsterna präglas av kontinuitet

Kvalitetsindikatorer

→ Vi som utförare känner till kommunens mål, policys och riktlinjer

→ Vi som utförare följer alltid beställningsrutinen när vi får en beställning av insats

Vilka former för samverkan finns kring den enskilde och vilka deltar?
Rutiner?

Hur kvalitetssäkras informationsflöde? Avser information mellan olika professioner och mellan verksamhet och den enskilde.

Hur arbetar ni för att få största möjliga kontinuitet för enskilde?

Granskning av personalkontinuitet:

Ange andel timmar utförda av timanställda i relation till totala antalet timmar i området.

Hur många olika personer möter den enskilde i genomsnitt per dygn? (beräknat per månad)

Kommentarer:



Trygghet och säkerhet

Insatserna/tjänsterna utförs enligt gällande regelverk. Tjänsterna är transparenta vilket innebär förutsägbarhet och möjlighet till insyn. Risk för kränkning, försummelse, fysisk eller psykisk skada förhindras genom förebyggande arbete.

Kvalitetsindikatorer:

- All personal som jobbar med beställda insatser är informerade muntligt och skriftligt om vad som gäller för offentlighet och sekretess.
- All personal som arbetar med beställda insatser vet om att de är skyldiga att rapportera avvikelser och missförhållanden.
- All nyanställd personal har genomgått introduktionsprogram.
- I verksamheten bedrivs ett strukturerat kvalitetsarbete med händelseanalys av rapporterade avvikelser.

Finns signerade blanketter om mottagen information om offentlighet och sekretess?

Ja

Nej

Finns introduktionsprogram eller rutin för introduktion av nyanställda?

Vad ingår i introduktion av nyanställda? (Be om kopia)

Finns rutiner för avvikelshantering?

Finns rutiner för Skydds- och begränsningsåtgärder?

Antal avvikelser under senaste året?

Finns analyser av rapporterade avvikelser?

Kan något område ringas in som särskilt frekvent (ex fall)?

Har en samlad analys av avvikelser gjorts på enheten?

Vad blev i så fall resultatet av en sådan analys?

Ge exempel på hur man praktiskt arbetat med att åtgärda och förebygga till följd av avvikelserapportering?



Kunskapsbaserad verksamhet
Tjänsterna utförs i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet, erfarenheter tas till vara.

Kvalitetsindikatorer:

- Om verksamheten utför omvårdnadsinsatser, finns vid varje arbetspass och i varje geografiskt område, personal i tjänst som har fullföljt omvårdnadsprogrammet eller motsvarande utbildning med godkända betyg.
- All personal har tillräcklig kunskap om och kan använda aktuellt dokumentationsprogram.
- Den enskilde får alltid hjälp av personal med relevant utbildning.
- All personal har individuell plan för kompetensutveckling.

Vilka kompetensutvecklingsinsatser har enhetens medarbetare deltagit i under det senaste året?

Finns det medarbetare med "spetskompetens"?

Inom vilket/vilka områden?

På vilket sätt kommer spetskompetensen den enskilde till del?

På vilket sätt kommer spetskompetensen de övriga medarbetarna till del?



Tillgänglighet

Lätt att få kontakt med socialtjänsten, få tjänsterna utförda inom rimlig tid. Tillgång till information och kommunikation som är begriplig och anpassad. Kommunikationen präglas av ömsesidighet och dialog. Verksamheterna är fysiskt tillgängliga

Kvalitetsindikatorer

- Beställd omvårdnadsinsats påbörjas alltid inom 48 timmar.
- Beställd serviceinsats påbörjas alltid inom 7 dagar.
- Beställd Daglig verksamhet ska påbörjas snarast efter den enskildes val, dock ska den enskilde kunna börja vald verksamhet senast efter tre (3) månader efter registrerat datum för valet.
- Den enskilde har en kontaktman.
- Vi har en fungerande rutin för klagomålshantering.
- Alla brukare har fått information om möjligheten att lämna klagomål och synpunkter.

Vad är den genomsnittliga tidsåtgången från det att ärendet (beviljad insats) inkommit till det att verksamheten utför?

Vilka kommunikationsformer (utöver tillfället då beviljad insats utförs) finns mellan brukare och utförare? (ex skriftlig info, kontaktman är budbärare, telefonkontakter, möten eller andra former?)

Vilka uppgifter ingår i kontaktmannskapet?
Rutin?

På vilket sätt informeras den enskilde om möjligheten att lämna klagomål? Finns det inkomna klagomål det senaste året? Vad har det rört sig om och hur har det hanterats?

Hur fungerar insatsen trygghetslarm? (Avser ÄO)
Svarstider?



Effektivitet

Resurserna utnyttjas på bästa sätt för att uppnå uppsatta mål för verksamheten

Kvalitetsindikatorer

- Alla medarbetare är väl förtrogna med målen för verksamheten, både enhetens egna och övergripande.
- Alla medarbetare känner till rutiner och riktlinjer som styr arbete och arbetar efter dessa.

Vilka är de övergripande målen för verksamheten och hur arbetar man för att nå sina mål?

Vilka förbättringsområden kan man se i samarbetet/samverkan med samarbetspartners (interna/externa)?

Vad kan utvecklas för att få ett bättre resursutnyttjande?