

Handläggare
Eva-Lena Karlsson
Verksamhetsutvecklare

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2021-01-20

Ärendebeteckning
SN 2021/0023.11.01

Socialnämnden

Kvalitetsuppföljning Miniprint 2020

Förslag till beslut

Socialnämnden fattar inget beslut med anledning av informationen.

Bakgrund

Den vård- och omsorgsverksamhet som bedrivs av annan, vilken socialnämnden i Kalmar kommun har tecknat avtal med (avtalad verksamhet), ska själva göra egenkontroll i sin verksamhet enligt SOSFS 2011:9. Socialnämnden har ett ansvar att följa upp denna verksamhet för att säkerställa kvaliteten i verksamheterna och att tecknat avtal följs.

I 2020 års kvalitetsuppföljning görs bedömningen att verksamheten på samma sätt som tidigare håller en god kvalitet till kärnverksamhet utifrån brukarnas behov såväl som till yttre krav utifrån föreskrifter, allmänna råd och avtal.

Det är kvalitetsgranskarens uppfattning att det är av stor vikt att den externa verksamheten och kommunens företrädare och verksamheter samverkar även fortsättningsvis för den enskildes bästa. Detta innebär även att ge tips om ny kunskap och bra utbildningstillfällen. Kalmar socialförvaltning kommer under 2021 att bjuda in de externa verksamheterna till en information om Individens behov i centrum (IBIC).

Verksamheten har också inkommit med innehållsrik och välformulerad verksamhetsberättelse. Årets kvalitetsuppföljning fordrar ingen handlingsplan från verksamheten.

Eva-Lena Karlsson
Verksamhetsutvecklare

Teresa Tolic Trossmo
Verksamhetschef

Bilagor
Rapport kvalitetsuppföljning Miniprint 2020



Omsorg
och stöd

Rapport: Miniprint

Kvalitetsuppföljning i avtalad verksamhet: Daglig verksamhet, boende och sysselsättning enligt SoL och LSS



Kvalitetsuppföljning i avtalad verksamhet: Daglig verksamhet, boende och sysselsättning enligt SoL och LSS

Basuppgifter

Datum för kvalitetsuppföljning

2020-11-19

Verksamhetens namn

Miniprint

Utförare (bolag, stiftelse, entreprenad etc.)

Ekonomisk förening

Föreståndare/verksamhetsansvarig

Områdeschef Emeli Stedt, tel nr 0470-50 01 90

Kontaktperson på socialförvaltningen

Annelie Liljegren, telefon: 0480-45 08 66

Telefon

0480-40 32 58

Hemsida

Nej

Verksamhetens inriktning (boende, korttidsboende, dagverksamhet, sysselsättning)

Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder. Personkrets 1 och 2 i 1 § LSS. Friskvård, skapande verksamhet, sång och musik, nutidsorientering.

Antal brukare i verksamheten

6 st

Kvalitetsuppföljningen utförd av

Verksamhetsutvecklare Eva-Lena Karlsson.

Vid kvalitetsuppföljningen medverkade från verksamheten

Louise Ek föreståndare, Göran Stridsberg styrelserepresentanter.

Sammanfattande intryck och slutsatser med eventuella förbättringsområden

Intryck och slutsatser

I 2020 års kvalitetsuppföljning görs bedömningen att verksamheten på samma sätt som tidigare håller en god kvalitet till kärnverksamhet utifrån brukarnas behov såväl som till yttre krav utifrån föreskrifter, allmänna råd och avtal.

Det är kvalitetsgranskarens uppfattning att det är av stor vikt att den externa verksamheten och kommunens företrädare och verksamheter samverkar även fortsättningsvis för den enskildes bästa. Detta innebär även att ge tips om ny kunskap och bra utbildningstillfällen.

Verksamheten har också inkommit med innehållsrik och välformulerad verksamhetsberättelse.

Förbättringsområden

Årets kvalitetsuppföljning fordrar ingen handlingsplan från verksamheten. Det är däremot av vikt att det finns en fortsatt god kontakt mellan verksamheten och kommunens utsedda kontaktperson, för att säkerställa en helhetssyn kring den enskilde.

Kalmar socialförvaltning håller på att implementera arbetssättet IBIC både avseende utredningsmetodik, dokumentation och arbetssätt. Det är viktigt att de verksamheter som Kalmar socialförvaltning har avtal med att utföra tjänster för personer med funktionsnedsättning också har kunskap om detta arbetssätt. Socialförvaltningen kommer därför att ta initiativ till ett sådant förbättringsarbete.

Rapport från kvalitetsgranskare skickas till föreståndare/verksamhetsansvarig i avtalad verksamhet senast två veckor efter kvalitetsgranskning. Rapport och handlingsplan redovisas av tjänsteman i socialnämnden.

Vidtagna åtgärder följs upp av kvalitetsgranskare vid nästa årliga kvalitetsuppföljning eller tidigare vid behov.

Bakgrund

Den vård- och omsorgsverksamhet som bedrivs av annan, som socialnämnden i Kalmar kommun har tecknat avtal med (avtalad verksamhet), ska själva göra egenkontroll i sin verksamhet enligt SOSFS 2011:9. Socialnämnden har dock ett ansvar att följa upp denna verksamhet för att säkerställa kvaliteten i verksamheterna och att tecknat avtal följs.

Syfte och mål

Syftet är att följa upp hur utföraren följer överenskommet avtal. Målet är säkerställd kvalitet.

Metod

Inför besöket granskas avtal, verksamhetsberättelse, årsredovisning, tillstånd, handlingsplan, tidigare kvalitetsuppföljning samt att verksamheten ombeds fylla i en enkät utifrån dessa. Kvalitetsuppföljningen 2020 har med anledning av rådande pandemi skett digitalt via Teams-möte.

Verksamhetens mål

Vilka är verksamhetsmålen och hur arbetar man med dem?

Att utgöra en utvecklande och lärande miljö och verksamhet för personer med funktionsnedsättning.

Kunskapsbaserad verksamhet

Ledning

Vilken utbildning och erfarenhet har föreståndare/verksamhetsansvarig som ansvarar för driften av verksamheten?

Louise Ek har en treårig högskoleutbildning till fritidspedagog samt 20 års erfarenhet av arbete inom gruppboende LSS och daglig verksamhet.

Personal

Vilka kompetenskrav ställs på ordinarie personal?

Verksamhetens krav är kompetens anpassad till verksamheten och kunskap om LSS. Verksamheten lägger stor vikt vid erfarenhet, personlig lämplighet och kännedom om brukarna. Verksamheten har två tillsvidareanställda och har inte anställt någon ny sedan 2013. Miniprint samarbetar mycket med gruppboenden Calmia vad gäller timvikarier, vilket skapar god kontinuitet för brukarna och bra förutsättningar för ovanstående kompetenskrav.

Har samtliga anställda en skriftlig och individuell kompetensutvecklingsplan som inte är äldre än ett år.

Nej. Miniprint arbetar utifrån en generell kompetensplan för verksamheten. De anställda bevakar själva behov och möjligheter till kompetensutveckling. Även handledning som en del av kompetensutvecklingen kan vid behov köpas in.

Skriftliga rutiner för introduktion av nyanställda finns och tillämpas?

Ja. Introduktion av ny personal skedde sist 2013. Verksamheten har nyligen introducerat en ny nikaie.

Trygghet och säkerhet

De enskilda

Den enskilde får muntlig och skriftlig information då insatsen påbörjas.

Det har inte varit aktuellt, då det inte börjat någon ny sedan 2004.

Samtliga enskilda på enheten har en särskild kontaktman bland personalen.

Nej. De två anställda har gemensamt ansvar gentemot samtliga brukare men delar upp ansvaret när det gäller dokumentation.

Har verksamheten en ansvarsförsäkring?

Ja.

Personal

Hur många personer omräknat till heltidstjänster är anställda i verksamheten.

2 st

Hur många personer är anställda?

3 st, samt 2-4 st timvikarier.

Hur många personer har arbetat minst ett år?

Alla. 1 vikarie har arbetat på boendet men inte på miniprint

Rutin för information om sekretess och tystnadsplikt finns och tillämpas.

Muntlig information ges och en skriftlig sekretessförbindelse undertecknas av anställd personal.

Dokumentation

Aktuell (utifrån behov och situation idag) genomförandeplan finns för varje enskild.

Ja.

Social journal finns för varje enskilde där faktiska omständigheter och händelser av betydelse dokumenteras.

Ja.

Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt så inga obehöriga får tillgång till den.

Ja

Lex Sarah

Rutiner enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah - SOSFS 2011:5 finns och tillämpas.

Ja.

Sammanställning och analys av lex Sarah-rapporteringar samt vidtagna åtgärder har gjorts under senaste året.

Nej. Har inte varit aktuellt.

Rapportering enligt lex Sarah har gjorts under det senaste året.

- Antal lex Sarah rapporter inlämnade till socialnämnden under senaste året? (Skyldighet enl. 14 kap 5 § SoL och 24 d § LSS)

Nej. Har inte varit aktuellt.

Synpunkter och klagomål

Skriftliga rutiner för synpunkts- och klagomålshantering finns och tillämpas.

Ja. Verksamheten har också tagit fram ett intervjuformulär som används årligen.

Information finns och har delgetts den enskilde så att denne vet vart han/hon ska vända sig för att lämna synpunkter och klagomål.

Ja, muntligen.

Sammanställning och analys av inkomna synpunkter och klagomål samt vidtagna åtgärder har gjorts under senaste året.

Nej ingen sammanställning. Protokoll skrivs vid varje brukarmöte där de flesta synpunkter och klagomål framkommer.

HSL/egenvård

Skriftliga rutiner för hur hälso- och sjukvårdspersonal ska kontaktas finns och tillämpas.

Ja.

Delegerade HSL-uppgifter finns i verksamheten.

Ej aktuellt för närvarande men kontakt med ansvarig sjuksköterska finns, som har varit ute i verksamheten på besök.

Skriftliga rutiner för hantering av läkemedel finns och tillämpas.

Ja.

Lokaler

Lokalerna är utrustade med brandlarm.

Ja.

Rutiner finns för utrymning vid brand eller annan fara.

Ja.

Utrymningsövningar genomförs regelbundet.

Ja.

Tidpunkt för senaste brandskyddskontroll?

Våren 2020. Det sker kontinuerligt genom avtal med Brandab.

Delaktighet och inflytande

Samtliga enskilda har varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplan.

Ja. Personalen upprättar genomförande planerna 2 ggr om året baserat på den enskildes behov och kunskaper. Personalen har kontinuerligt möten med de enskilda om dagliga schemat och önskemål denne vill framföra som blir som underlag i genomförandeplanerna.

Regelbundna möten hålls (boråd i boende och arbetsplatsträffar på DV) där de enskilda är med och bestämmer i gemensamma frågor.

Ja en gång per vecka. Dessa protokollförs också.

Tillgänglighet

Har enheten nödvändiga hjälpmedel till de brukare som behöver det?

Ja. En brukare har rullator vilket fungerar bra i lokalerna. Samma brukare använder rullstol utomhus.

Självbestämmande och integritet

Enhetsen har haft en eller flera personer som har övergått från daglig verksamhet till förvärvsarbete under det senaste året eller sedan föregående uppföljning.

Nej.

Enhetsen har gjort brukarundersökning under det senaste året och använt resultatet till att utveckla verksamheten.

Ja, verksamheten ingår i samverkan med kommunen och övriga externa verksamheter i en nationell brukarundersökning som är organiserad av SKR (Sveriges kommuner och regioner). Föreståndaren för Miniprint har under de senaste

åren fungerat som frågeassistent i kommunens egna och andra verksamheter. Resultatet går att läsa enhetsvis men också i jämförelse inom kommunen och i landet i stort. Resultatet används till att utveckla verksamheten. Årets resultat har inte publicerats ännu.

En gång per termin har arbetstagaren "egen tid" med en av personalen under en halvdag. Den enskilde bestämmer då aktivitet. Synpunkter och behov framkommer också vid den årliga uppföljningsintervjun. Utifrån rådande pandemi har verksamheten säkrat upp egentiden utifrån ett smittskyddsperspektiv. Det innebär att egentiden t ex inte blir i folksamlingar, utan i mer enskildhet.

Öppna frågor

Hur fungerar samarbetet med beställaren?

Bra, samarbetet kring brukarundersökningen fungerar mycket bra. Verksamheten önskar ett fortsatt gott samarbete på liknande sätt. Önskar gärna kunna ta del av t ex föreläsningar som anordnas. Verksamheten har haft kontakt med den kontaktperson de blev tilldelade förra året och kontakten fungerar bra.

Hur fungerar samarbetet med handläggaren?


Har ej varit behov av kontakt.

Hur ser man på framtiden? Hur lång tid är det kvar på avtalet?

Förutsättningar för fortsättning?

Verksamhetsföreträdare framhåller att verksamheten ständigt utvecklas och att brukarna är trygga. Målet är att ge varje arbetstagare en meningsfull dag varje dag och mycket glädje. Avtalet löper på tillsvidare (ej tidsbestämt) och det finns gemensamt önskemål om fortsättning liksom tidigare.

 Kalmar kommun, Box 611, 391 26 Kalmar

 0480-45 00 00

 kommun@kalmar.se

