



Sjöströms hemservice AB

Myndigheten för äldre och funktionshinder har utifrån sitt uppföljningsansvar följt upp verksamheten digitalt den 14 juni.

Närvarande vid mötet var driftchef Anita Steinholtz, enhetschef Josefin Sjöström, samordnare Andreas Thorsson, kvalitetschef Lars Fransson och Barbro Norberg, medarbetare och ansvarig för IBIC införandet, Ingrid Boheman Risto tf. enhetschef Myndighet äldre och funktionshinder och Johanna Briving kvalitetsutvecklare central administration.

Ytterligare ett uppföljningsmöte utförs på plats den 6 september för att granska dokumentation, förtydligande om ledningsstrukturen och intervju av medarbetare.

Företaget

Sjöströms hemservice AB har bedrivit hemtjänst i Nynäshamns kommun i 8 år och har en längre erfarenhet inom området. Sjöströms hemservice AB innehar tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om att få bedriva hemtjänst. Utföraren har inget kapacitetstak eller geografisk avgränsning. Verksamheten drivs som aktiebolag. Sjöströms hemservice är godkänd utförare inom kundvalet hemtjänst, sedan 2014. De har i dagsläget cirka 164 kunder i Nynäshamns kommun.

Utifrån Socialstyrelsens brukarundersökning har Sjöströms hemservice 96 % nöjda brukare.

Sjöströms hemservice bedriver tre huvudverksamheter, basal hemsjukvård som de utför på uppdrag åt olika vårdcentraler i Stockholms län. De har hemtjänst som de utför i Nynäshamn och Haninge kommun sedan 2020. De utför också uppdrag för vårdgivare inom LSS. I november 2020 köpte Sjöströms hemservice upp företaget Norbergs omsorg AB verksamhet och sammanförde de båda hemtjänstverksamheterna till att bli ett bolag. Personal som fanns på Norbergs omsorg AB erbjöds anställning i Sjöströms hemservice AB.

Sjöströms hemservice har kollektivavtal, Vårdföretagarna.

Profilering

Sjöströms hemservices profilering är att vara en verksamhet med fokus på att vara tillgängliga, att vi håller tider och andra överenskommelser, att vi bemöter er på ett respektfullt sätt och att vi är lyhörda för era önskemål.

Kvalitetsmål

Bedriva god och trygg omsorg med kvalitet, kompetens samt kontinuitet.

Ledning och personal

Sjöströms hemservice ägs av Uno Sjöström. Anita Steinholtz, verksamhetsansvarig, ansvarar för och utför den dagliga ledningen tillsammans med enhetschef Josefin Sjöström och samordnare. Enligt

villkoren ska verksamhetsansvarig finnas i verksamheten i den utsträckning som krävs för att verksamheten ska följa de lagar, föreskrifter och förordningar som styr verksamhetsområdet. Anita Steinholtz bedöms vara väl insatt i den utsträckning som krävs och anses kunna ansvara för den dagliga ledningen. Under kvällar och helger finns alltid en utsedd ansvarig chef tillgänglig. Vid större händelser är det enligt utförarens rutin att personalen ska vända sig till verksamhetsansvarig för vägledning.

Det är sammanlagt 58 medarbetare anställda i företaget med 28 tillsvidare anställning och 30 timanställda. Omräknat till årsarbetare är det 30,92.

Det finns skriftlig rutin samt checklista för introduktion av medarbetare. Medarbetaren får gå dubbelt. Det finns alltid en utsedd handledare som också rapporterar till chef.

Kompetens och kompetensutveckling

Verksamhetsansvarig har adekvat kompetens enligt avtalsvillkoren. Av den fasta personalen inom Sjöströms hemservice är 80% utbildade undersköterskor. Det finns kompetensutvecklingsplan för verksamheten och för varje enskild medarbetare. Personalen får frekvent kompetensutveckling.

Medarbetarsamtal genomförs en gång per år.

Personalomsättningen inom företaget är låg.

Ledningssystem för kvalitet, SOSFS 2011:9

Verksamheten har ett upprättat digitalt ledningssystem (Centuri) för kvalitet enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Medarbetarna har tillgång till sina rutiner i Centuri. De har system för att årligen gå igenom framtagna rutiner och revidera vid behov. Ansvarig för det arbetet är företagets kvalitetschef.

Medarbetarna görs delaktiga i kvalitetsarbetet genom kommunikation och dialog, implementering av rutiner, medarbetarnas förbättringsförslag och avvikelshantering.

Dokumentation

Det finns en skriftlig lokal rutin för social dokumentation. Egenkontroll utförs av den sociala dokumentationen. Dokumentationskontroll utförs av utsedd ansvarig inom företaget. Brukarna har en genomförandeplan. Uppföljning av genomförandeplan sker kontinuerligt i samband med förändringar, annars sker uppföljning en gång per år.

Trygghet och säkerhet

Samtliga medarbetare har skrivit på sekretessförbindelse. Tystnadsplikt och sekretess är återkommande punkt på dagordningen för APT. Medarbetarna har namnbricka. Skriftlig rutin för hot och våld finns. Nycklar förvaras i säkerhetsklassat kassaskåp och signeras vid in- eller uttag.

Det finns en kontaktperson utsedd för var kund. Däremot är det samordnaren den som har huvudansvaret för planering, genomförande och uppföljning av insatser.

I skriftlig rutin framgår kontaktpersonens uppdrag och ansvar. Brukarna får information om möjlighet att byta kontaktperson.

Brukarinflytande

Genom genomförandeplan och vara lyhörd för brukarens dagliga behov och förändringar.

Samverkan och informationsöverföring

Kommunikation sker enligt överenskommelse med kund, anhöriga och för kunden viktiga externa kontakter som t e x Nynäshamns kommun, hemsjukvård, trygghetspatrullen och nattpatrullen.

Handläggarnas erfarenheter

Handläggarna uppmärksammar att dokumentation och avvikelshantering måste förbättras.

Sammanfattande bedömning

Resultatet visar att det finns förbättringsarbete gällande hur utföraren säkrar sitt arbete kring rutinen för avvikelser och sitt arbete med att skapa rutiner och utföra riskanalys av sin verksamhet.

Verksamheten kommer åter följas upp avseende avvikelshantering av enhetschef och kvalitetsutvecklare på Myndigheten för äldre och funktionshinder i december 2021.

Dokumentationen har förbättrats från den uppföljning som gjordes 2020 men är ett fortsatt utvecklingsområde.

Företaget har vuxit snabbt på kort tid och vår uppfattning är att de inte ännu riktigt lyckats omställa sig utifrån de nya förutsättningarna. De behöver tydliggöra ledningens funktioner, fortsatt arbeta med att skapa rutiner och utföra riskanalyser av sin verksamhet.