



VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Reviderad 2017-10-16

Biståndskontor, Tillsynsenheten

Karlstad 2016-02-02

Socialt ansvarig samordnare

Bedömningsunderlag tillsyn SoL och LSS

Personal och kompetens

- Personalen har den kompetens som behövs för att kunna utföra arbetet.
- Nyanställda får en ändamålsenlig introduktion.
- Personalen får kompetensutveckling som motsvarar verksamhetens behov.
- Personalen får fortlöpande information om de riktlinjer och instruktioner som de behöver känna till för att kunna utföra sitt arbete.
- Personalen har tillgång till arbetsledning, stöd och handledning i den omfattning som behövs.
- Det finns den bemanning som krävs för att tillgodose kundernas behov/beviljade insatser.
- Bemanningen planeras utifrån kundernas behov.
- Personalen upplever att de kan tillgodoses kundernas behov.

Delaktighet och inflytande

- Det finns förutsättningar för kunderna att ha inflytande över hur insatserna utformas och att vara delaktiga i hur deras vård och omsorg utförs.
- Genomförandeplan påbörjas första dagen kunden får insatser och är färdig inom två veckor.
- Nya kunder erbjuds välkomstsamtal inom två veckor.
- Nya kunder erbjuds uppföljningssamtal inom två till fyra veckor efter välkomstsamtalet.
- Genomförandeplanen följs upp två gånger per år samt vid behov.
- Personalen känner till och arbetar utifrån genomförandeplanen.
- Det finns former för samverkan med närstående och företrädare.

Arbetssätt och metoder

- Personalen arbetar utifrån ett funktionsbevarande arbetssätt.
- Arbetet planeras och utförs så att god kontinuitet uppnås.

- Alla kunder har en kontaktpersonal och känner till vem den är.
- Personalen känner till vad som ingår i uppdraget som kontaktpersonal.
- Kunden träffar sin kontaktpersonal minst en gång per vecka.
- Kunder som önskar byta kontaktpersonal får en ny utsedd inom en vecka.
- Personalen ringer alltid på/knackar på innan de går in i kundens hem.
- Personalen bär namnskylt och tjänste-ID synligt.
- Kunder som inte har egen förmåga till aktiviteter erbjuds att delta i minst en aktivitet per vecka.
- Personalen uppmärksammar om kundernas behov och önskemål gällande aktiviteter förändras.
- Aktiviteter anpassas efter kundens behov och kunden har möjlighet att själv välja aktivitet.
- Måltidsmiljön anpassas efter kundens behov och kunden har möjlighet att själv påverka sin måltidssituation.
- Personalen erbjuder individanpassat måltidsstöd som anpassas efter kundens behov och förmåga.
- Personalen uppmärksammar om kundens behov och önskemål kring måltider förändras.
- Det finns en fungerande samverkan mellan berörda professioner utifrån kundens behov och situation.
- Riktlinjen för skydds- och begränsningsåtgärder är känd och tillämpas i verksamheten.
- Riktlinjen för handläggning av misstanke om eller upptäckt våld mot kund som utförs av närstående är känd och tillämpas i verksamheten.

Kvalitetsarbete

- Verksamheten arbetar aktivt för att förebygga risker och oönskade händelser.
- Personalen känner till vård- och omsorgsförvaltningens riktlinje för synpunkter.
- Personalen känner till vård- och omsorgsförvaltningens riktlinje för avvikelshantering.
- Personalen känner till vad som ska rapporteras och hur de ska gå tillväga om de uppmärksammar missförhållanden eller risk för missförhållanden (lex Sarah).
- Personalen får minst en gång per år information om lex Sarah och sin rapporteringsskyldighet.
- Synpunkter, avvikelser och lex Sarah rapporter tas emot, åtgärdas och används som en del i det systematiska förbättringsarbetet.
- Verksamheten arbetar aktivt med egenkontroll (självskattning).

Dokumentation

- Social dokumentation (social journal och genomförandeplan) förs enligt gällande lagstiftning, fastställda riktlinjer och värdighetsgaranti.

Social journal

- Det framgår när insatsen påbörjats.

- Det framgår att välkomstsamtal har genomförts (där det är aktuellt).
- Händelser av betydelse är dokumenterade.
- Det framgår om eventuella åtgärder vidtagits med anledning av inträffade/dokumenterade händelser.
- Dokumentationen är utformad med respekt för den enskildes integritet.
- Det framgår att genomförandeplanen följts upp.
- Dokumentationen har förts kontinuerligt så att ärendet kan följas över tid.

Genomförandeplan

- Det framgår när genomförandeplanen upprättats.
- Det framgår att kunden och/eller dennes företrädare har varit delaktigt vid upprättandet.
- Det framgår när och hur olika insatser ska utföras.
- Det framgår vilka önskemål kunden har om hur insatserna ska utföras.
- Det framgår på vilket sätt personalen ska arbeta för att kundens förmågor ska bibehållas eller om möjligt höjas.
- Det framgår vilka behov och önskemål kunden har gällande aktiviteter.
- Det framgår vilka behov och önskemål kunden har kring måltider.
- Det framgår vilket/vilka mål som gäller för insatserna.
- Det framgår när planen ska följas upp.
- Genomförandeplanen är aktuell (har reviderats/följts upp).