

Handläggare:
Tillsynsansvariga Täby kommun

Polygon Polygonvägen 81
Frösunda LSS AB
OF - Daglig verksamhet

Avtals- och verksamhetsuppföljning 2016 Daglig verksamhet	
Tillsynsenheten genomför årligen avtals- och verksamhetsuppföljning inom social omsorg. Avtals- och verksamhetsuppföljning sker utifrån lagstiftning och föreskrifter samt kommunens avtal enligt LOV (Lag om valfrihet) och LOU (Lag om offentlig upphandling). Uppföljningen genomförs på samma sätt av kommunens verksamheter som av verksamheter i enskild regi.	
Datum för besök	2016-04-21
Verksamhetschefen uppger att brister från föregående år är åtgärdade	☐ Ja ☐ Nej ☒ Fanns inga

Fakta	
Namn och kontaktuppgift (e-post och telefon) till ansvarig chef	Jennie Skilt (Tillförordnad) jennie.skilt@frosunda.se 010-130 35 95
Namn och kontaktuppgift (e-post och telefon) till ansvarig chefs ersättare	Jonas Ärlig jonas.arlig@frosunda.se 010-130 37 97
Antal brukare/kunder från Täby	4
Antal platser i verksamheten totalt	14

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9
Följande kriterier bedöms: Ledningssystemet innehåller dokumenterade, beskrivna och fastställda processer, rutiner och aktiviteter, som är nödvändiga för att verksamheten ska hålla god kvalitet. Verksamheten arbetar med förebyggande åtgärder för att förhindra brister och använder ledningssystemet för att nå högre kvalitet. Av verksamhetens ledningssystem framgår det tydligt på vilket sätt samtlig personal är delaktig i kvalitetsarbetet och användare av systemet. Ledningssystemet är utgångspunkt i verksamheten. Ledningssystemet är ett levande dokument för samtlig personal.

Postadress

Täby kommun
Planeringsavdelningen/ Tillsynsenheten
18380 Täby

Kontakt

Telefon: 08-55 55 90 00

Handläggare:
 Tillsynsansvariga Täby kommun

Polygon Polygonvägen 81
 Frösunda LSS AB
 OF - Daglig verksamhet

Bedömning Ledningssystemet

Bedömningen beskriver hur väl verksamheten som helhet uppnår granskade kriterier.

Nivå A:

Det finns ett ledningssystem anpassat för verksamheten med dokumenterade processer och rutiner för att säkerställa kvaliteten. Rutinerna är identifierade, beskrivna och fastställda. Verksamheten arbetar ständigt för att utveckla och förbättra kvaliteten. Verksamhetens ledningssystem är tydligt förankrat och används av alla medarbetare. Det pågår ett kontinuerligt lärande för alla i verksamheten. Ledningssystemet fungerar oberoende av person eller funktion/yrkeskategori.

Nivå B:

Det finns ett ledningssystem anpassat för verksamheten med dokumenterade processer och rutiner för att säkerställa kvaliteten. Rutinerna är identifierade, beskrivna och fastställda. Verksamheten arbetar ständigt för att utveckla och förbättra kvaliteten. Verksamhetens ledningssystem är förankrat hos verksamhetens medarbetare.

Nivå C:

Det finns ett ledningssystem anpassat för verksamheten med dokumenterade processer och rutiner för att säkerställa kvaliteten. Rutinerna är identifierade, beskrivna och fastställda. Verksamheten arbetar ständigt för att utveckla och förbättra kvaliteten.

Resultat

Avtals- och verksamhetsuppföljning	Flera delar i ledningssystemet är väl utvecklade. Verksamheten arbetar aktivt för ett lärande och med revidering av rutiner.
Utvecklingsområden	
Brister som behöver åtgärdas	Förtydliga i ledningssystemet vilken typ av verksamhet som bedrivs i enlighet med lagens intention. Utveckla och förtydliga rutin för riskanalys så att det enkelt går att följa hela processen i ledningssystemet. Förankra ledningssystemet i hela verksamheten. Bristerna ska vara åtgärdade senast 2016-10-11. Vidtagna åtgärder följs upp under ordinarie avtals- och verksamhetsuppföljning 2017.
Bedömning	☐ A ☐ B ☒ C ☐ Ingen bedömning
Återbesök i verksamheten	

Postadress

Täby kommun
 Planeringsavdelningen/ Tillsynsenheten
 18380 Täby

Kontakt

Telefon: 08-55 55 90 00

Handläggare:
 Tillsynsansvariga Täby kommun

Polygon Polygonvägen 81
 Frösunda LSS AB
 OF - Daglig verksamhet

Dokumentation
Dokumentation enligt SOSFS 2014:5
Dokumentation granskas enligt nedanstående områden: -Grundläggande uppgifter, formalia -Personaktens struktur -Struktur och innehåll i upprättade handlingar -Den enskildes integritet -Journalföring -Genomföra och följa upp insatser -Barnperspektivet för verksamheter som handhar barn

Resultat	
Avtals- och verksamhetsuppföljning	Handlingarna hålls ordnade och det går enkelt att följa ärendet. Verksamheten dokumenterar fortlöpande och dokumentationen är till stor del tillräcklig, väsentlig och ändamålsenlig till vad saken gäller.
Utvecklingsområden	
Brister som behöver åtgärdas	Implementera rutinen för dokumentation i hela verksamheten. I dokumentationen förekommer bedömningar, det går inte att utläsa var informationen kommer ifrån. Dokumentera genomförda/planerade uppföljningar samt att uppföljning av insatsen mot fastställda mål är planerad/genomförd. Bristerna ska vara åtgärdade senast 2016-10-11. Vidtagna åtgärder följs upp under ordinarie avtals- och verksamhetsuppföljning 2017.
Återbesök i verksamheten	

Underskrift	
Datum	2016-07-11
Tillsynsbesöket genomförts av	Maria Rosendahl Yvonne Larsson

Avtals- och verksamhetsuppföljning Dnr 2016/42-72

Postadress

Täby kommun
 Planeringsavdelningen/ Tillsynsenheten
 18380 Täby

Kontakt

Telefon: 08-55 55 90 00