

Handläggare:
 Tillsynsansvariga Täby kommun

Kemisten Kemistvägen 11
 Socialnämnden, Täby kommun
 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	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input checked="" type="checkbox"/> Fanns inga

Fakta	
Namn och kontaktuppgift (e-post och telefon) till ansvarig chef	Ann-Louise Brorson annlouise.brorson@taby.se 08-5555 99 76
Namn och kontaktuppgift (e-post och telefon) till ansvarig chefs ersättare	Birgitta Jacobsson birgitta.jacobsson@taby.se 08-55 55 72 27
Antal brukare/kunder från Täby	14
Antal platser i verksamheten totalt	25

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9
<p>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.</p>

Avtals- och verksamhetsuppföljning Dnr 2016/42-72

Handläggare:
 Tillsynsansvariga Täby kommun

Kemisten Kemistvägen 11
 Socialnämnden, Täby kommun
 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	
Utvecklingsområden	Behöver utveckla flera delar inom ledningssystemet.
Brister som behöver åtgärdas	Verksamheten saknar processer och rutiner egenkontroll, utredning av avvikelser samt rutin för samverkan både internt och externt. Implementera ledningssystemet i hela verksamheten. Bristerna ska vara åtgärdade senast 2016-10-11.
Bedömning	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> Ingen bedömning
Återbesök i verksamheten	Oktober 2016.

Dokumentation

Dokumentation enligt SOSFS 2014:5

Avtals- och verksamhetsuppföljning Dnr 2016/42-72

Postadress

Täby kommun
 Planeringsavdelningen/ Tillsynsenheten
 18380 Täby

Kontakt

Telefon: 08-55 55 90 00

Handläggare:
 Tillsynsansvariga Täby kommun

Kemisten Kemistvägen 11
 Socialnämnden, Täby kommun
 OF - Daglig verksamhet

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	Väl utvecklad struktur i upprättade handlingar. Uppföljning av insatsen genomförs systematiskt. Dokumentationen är tillräcklig, väsentlig och ändamålsenlig för vad saken gäller.
Utvecklingsområden	
Brister som behöver åtgärdas	Utveckla rutin för dokumentation och implementera i hela personalgruppen. 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