

Bilaga 3b: Kvalitetsuppföljning LOV Checklista.

Område	Krav	Krav	Uppföljning
Kvalitet/planering och uppföljning	Entreprenören skall ha en årlig verksamhetsplan där det beskrivs hur arbetet skall uppfylla kvalitetskraven i uppdraget.	Skickas in.	Rapporteras årligen.
	Entreprenören skall ha ett ledningssystem för kvalitet enligt(SOSFS 2006:11 (S), som omfattar verksamhet enligt Socialtjänstlagen.	Skickas in.	Rapportera årligen.
Klagomål/synpunkter/ Avvikelser	Entreprenören skall följa kommunens rutin för klagomål och synpunkter. Avvikelsehanterings rutiner gällande SoL och HSL och skall sändas till respektive handläggare se rutinen .	Skickas in.	Planerade tillsyner.
Kompetens/utbildning	All ny tillsvidareanställning av vård och omsorgspersonal bör uppfylla kompetenskravet undersköterska.		Rapporteras årligen.
	Entreprenören skall arbeta aktivt för att befintlig tillsvidareanställd personal skall uppnå kompetenskravet och fortlöpande följa upp kompetensläget.	Beskriv metod.	Rapporteras årligen.
	Entreprenören skall utse ombud med uppgifter rutiner för följande områden: syn - hörsel - hygien - kost - och inkontinensombud. Ombuden skall ha genomgått en utbildning för uppdraget.		Rapporteras årligen.

Område	Krav	Krav	Uppföljning
Kontinuitet/ Kontaktmannaskap	Vård och omsorgsinsatserna ska präglas av god kontinuitet och utföras av samma personer i så stor utsträckning som möjligt. En kontaktperson ska utses för varje vårdtagare. I rollen som kontaktperson ingår att särskilt värna om vårdtagarnas livssituation och tillvaratar dennes intressen. Fall - riskbedömning ska göras enl. MAS-rutin.		Vårdtagarenkät en gång per år.
Aktivering/ Rehabilitering	Entreprenören skall se till att insatserna ger både en inbjudande och inspirerande känsla och deltaga i dagliga rutiner/ händelser som kan inspirera kunden att aktivera sig och få så bra livskvalitet som möjligt.	Beskriv metod.	Rapportera årligen, vårdtagarenkät.
Kost/måltider	Entreprenören skall följa kommunens kostpolicy och riktlinjer för kost och nutrition.		Rapporteras fyra gånger per år.
Styrande rutiner för insatser	I kommunen finns rutiner för genomförandet av ett antal insatser enligt SoL och HSL. Rutinerna revideras fortlöpande. Entreprenören skall följa dessa rutiner och det gäller också och ansvariga chefer.		Planerade tillsyner.

Område	Krav	Krav	Uppföljning
Säkerhet/ vårdtagares medel	Den enskilde eller närstående/godman skall sköta hanteringen av privata medel .		.
	Samtliga ordinarie personal samt vikarier med längre anställningstid än tre månader skall bära fotolegitimation synligt, med namn och befattning och giltighetstid anges samt kunna uppvisa giltig legitimation.		Planerade tillsyner.
Paliativa insatser/ Vård i livets slut.	Ingen vårdtagare skall önskat vara ensam när livets slut närmar sig.		
Bemötande/inflytande	Entreprenören skall visa respekt för den enskildes integritet, vara närvarande i mötet med vårdtagaren och lyssna aktivt.		Vårdtagarenkät och klagomålsenkät.
	Entreprenören skall ha en skriftlig bemötande policy som följer vård – och omsorgsplanens intentioner som all personal är förtrogen med.	Skickas in.	Planerade tillsyner.

Område	Krav	Krav	Uppföljning
Bemötande/inflytande Forts.	All vårdpersonal ska känna till den gemensamma värdegrund, entreprenörens vårdideologi och hur målen för verksamheten ska uppfyllas. Entreprenören skall aktivt möjliggöra för vårdtagare och närstående att ha kontinuerligt inflytande över vårdtagarens vård och omsorg.	Skickas in.	Stickprovintervju med personal – om policyn är känd.
Individuell planering	Vårdtagare med insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och /eller hälso – och sjukvårdsinsatser (HSL) skall ha upprättad individuell plan.		Planerade tillsyner.
	Genomförandeplanen skall ha formulerade mål för vårdtagaren och insatsen som utformas tillsammans med vårdtagaren och/eller dennes närstående, utifrån ett rehabiliterande förhållningsätt. Beslutade och beställda insatser skall utföras enligt genomförandeplan.		Planerade tillsyner fyra gånger per år.
	HSL – insatserna skall tydliggöras i omvårdnadsplan och/eller plan upprättad av AT och SG. Aktuella ordinationer skall finnas dokumenterade och vara tillgänglig för berörd personal.		Planerade tillsyner fyra gånger per år.
Dokumentation	Entreprenören skall noggrant dokumentera SoL/HSL så att den enskilde garanteras rättsäkerhet i alla led, från beslut om insats till verkställighet och genomförande.		Planerade tillsyner två gånger per år.

Område	Krav	Krav	Uppföljning
Dokumentation Forts.	Löpande daganteckningar skall föras av vård - och omsorgs personal där anteckningarna enligt socialtjänstens/hälso- och sjukvårdens intentioner. Sammanfattningar av daganteckningar till den sociala – journalen i kommunjournalens dataprogram av ansvariga.		Planerade tillsyner.
Informationsöverföring mellan personal	Det skall finnas skriftliga rutiner vid enheten som säkerställer att all berörd personal tar del av väsentlig information för att kunna ge en säker och trygg vård.	Skickas in.	Rapporterade årligen. Planerade tillsyner
	Skriftliga rutiner avseende informationsöverföring vid passbyten skall finnas. Detta avser både vård- och omsorgspersonal.	Skickas in.	Rapporterade årligen.
	Överlämnandeträffar där biståndshandläggare deltar ska dokumenteras. Genomgång och information av nya och pågående ärenden skall genomföras regelbundet med ansvarig arbetsledare, berörd legitimerad personal .	Fortlöpande.	
	Genomförandeträff för uppföljning av fastställda mål och insatser skall genomföras regelbundet hos entreprenören minst en gång per vecka. Deltagande på mötena är tjänstgörande personal.		Rapporterade årligen.

Informationsöverföring Mellan personal forts,	Informationsöverföring skall ske mellan olika utförare och eventuellt andra huvudmän, när brukaren flyttar för att säkerställa en fortsatt trygg och säker vård.		Planerade tillsyner.
Tillgänglighet	Entreprenören skall tillgodose vårdtagarens behov så att denne kan återvända hem efter sjukhusvistelse innan betalningsansvar inträder.		Statistik
	Vårdpersonal skall finnas i aktiv tjänst mellan kl. 07.00 - 22.00.		Planerade tillsyner.
	Larm från vårdtagare skall besvaras omgående mellan kl. 07.00 – 22.00.		Planerade tillsyner.
	Ett skriftligt informationsmaterial skall finnas, där entreprenören informerar vårdtagare inom sitt ansvarsområde var man finns tillgänglig, på vilka tider och vilken omfattning samt hur vårdtagare och anhöriga får tillgång till personal vid akuta mellan kl. 07.00 – 22.00 .		Planerade tillsyner.
	Uppföljning av beviljad och utförd tid, SoL och HSL, månadsvis genom Avista.		Rapporteras månadsvis.