

Uppföljning akut- och utredningshem i egen regi

Detta dokument utgår från socialförvaltningens ”Barn och ungdomsinsatser dygnet runt vårdkravspecifikation”, SF DNR 2.11.2-207/2018, och har anpassats för ändamålet uppföljning av verksamhet i egen regi. Med rutindokument avses övergripande rutin alternativt enhetsspecifik utifrån den ska fylla sitt ändamål. Med avses en kontroll av ett dokument eller dylikt. För öppna frågor görs en bedömning av svaret.

Enhetens namn

Bromstengården

Enhetens adress

Cervins väg 84, Spånga

Företag

Egen regi, Spånga Tensta stadsdelsförvaltning

Ansvarig chef

Elin Wahlsten

Telefon

08-508 033 28

E-post

elin.wahlsten@stockholm.se

Sammanfattande bedömning

Sammanfattande bedömning av uppföljningen (före åtgärd av eventuella brister):

Verksamheten bedrivs i enlighet med kravspecifikation. Bedömning är att verksamheten håller en god kvalitet och uppfyller ställda krav för verksamheten utifrån redovisade rutiner samt styrdokument. I intervju med enhetschef ges relevanta svar som stärker redovisade rutiner.

Följande utvecklingsområde finns som kräver åtgärd

Inga avvikelser eller utvecklingsområden har hittats vid uppföljningen.

Åtgärder ska vara genomförda senast

Inga åtgärder behöver vidtas.

Slutlig bedömning av uppföljning

- Utföraren bedriver verksamhet i enlighet med kravspecifikation
- Utföraren bedöms efter åtgärd av påtalade brister utföra verksamhet i enlighet med nämndens mål och gällande kravspecifikation
- Utföraren bedriver till största del verksamhet i enlighet med nämndens mål och gällande kravspecifikation men vissa brister kvarstår
- Utföraren bedriver inte verksamhet i enlighet med nämndens mål och gällande kravspecifikation

Kommentarer kring slutlig bedömning

Verksamheten bedrivs i enlighet med kravspecifikation och bedöms vara av god kvalitet.

Basuppgifter

Uppföljningen utförd av
Från utföraren medverkade
Datum för uppföljningen

Christian Ringsten, verksamhetscontroller
Elin Wahlsten
2023-09-19

Uppföljning avser:

Akut- och utredningsboende

Regi

Kommunal regi

Antal

I enlighet med IVO:s registerutdrag får det maximalt bo åtta familjer samtidigt, dock får inte sammanlagt antal individer överstiga 20.

Uppgifter på stockholm.se samt intranät, Marvin

Är uppgifter på uppdaterade och korrekta?

- Ja
 Nej

Kommentar

Ja, sedan 2023 återfinns Bromstensgården på

<https://boendeinsatser.stockholm/utredning/bromstengarden/>

Ledning och personal

Ansvar för den dagliga driften

- Ansvarig enhetschef är registrerad hos IVO (1.4.1)
 Ansvarig enhetschef är samma som anges på stockholm.se, intranätet och Marvin
 Enhetschef arbetar minst 50 % av heltidsarbetstid för verksamheten (tillgänglig ledning 5.3)

Kommentar

Personal, bemanning

Personalens ska väl förtrogen med verksamhetens inriktning och mål samt ha adekvat kunskap och utbildning, 5.1)

Antal ordinarie anställda på enheten: 17 grundtjänster - 3 socialsekreterare, 9 schemautredare (familjeutredare i deras vardag), 1 bitr. enhetschef, 1 enhetschef, 1 administratör samt 1 vaktmästare/lokalvårdare.

Antal timanställda på enheten: Har tillgång till en vikariepool som uppgår till mellan 10-15 personer.

- Minst 80% av den utredande behandlande personalen har adekvat utbildning

Kommentar: Av den behandlande personalen har alla adekvat eftergymnasial utbildning där hälften har socionomutbildning.

Hur säkerställs att personal har relevant kunskaper kopplat till uppdraget (motsvarar kraven vid anställning samt vidareutbildning)?

Kommentar

Kontrollerar examensbevis vid anställning. Erbjuder vidareutbildning under arbetstid exempelvis Marte meo utbildning, 2-årig familjeterapiutbildning samt en tvåårig barnorienterad familjeterapiutbildning

Hur hanteras sekretess och tystnadsplikt inklusive undertecknande av personal att denne tagit del av rutinerna avseende detta?

Kommentar

När ny medarbetare börjar har chef introduktion om tystnadsplikt och sekretess samt säkerställer att medarbetaren har koll på lagstiftning och exemplifierar de situationer som kan uppstå. Medarbetaren får sedan skriva på ett XXXXX. Verksamheten går årligen igenom sekretess och tystnadsplikt.

Kompetensutvecklingsplan (5.3 och 5.4)

- Plan finns för kontinuerlig kompetensutveckling av personal
- Extern handledning finns

Kommentar

Planering för kompetensutveckling görs och dokumenteras vid medarbetarsamtal och genom medarbetarplan, denna görs senast en månad efter anställning påbörjats och följs upp under året. Extern anledning varannan vecka.

Registerutdrag (5.7)

Kontroller för registerutdrag mot misstanke och belastningsregistret görs vid anställning?

Kommentar

Ja, alltid.

<u>Rutiner (2.1.4)</u>	Finns	Finns delvis (ej uppdaterad)	Saknas
Bemanning och vikarieanskaffning (rutin schemaläggning för att säkerställa god arbetsmiljö och god kvalitet i arbetet 2.1.4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för inskrivning innehållande information om innehållet i insatsen och verksamheten (2.2.4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemötande i verksamhet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sekretess och tystnadsplikt (5.6)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alkohol- och drogpolicy (egen personal och boende 2.1.9)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för otillåten påverkan (gåva-muta,5.8)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Verksamhetens innehåll (2)

Vilka metoder används i verksamheten?

(Verksamheten ska utföra uppdraget enligt bästa tillgängliga kunskap och i första hand använda de metoder som är upptagna i Socialstyrelsens kunskapsguide 2.1)

Kommentar

MI, BBIC, Marte Meo/videoanalys, Signs of safety, barnorienterad familjeterapi, tejpning, miljöterapi, samtal med barn, Freda-kortfrågor.

Hur utformas och anpassas insatsen utifrån den enskildes behov, förutsättningar och önskemål?

(Verksamhetens värdegrund ska utgå från de mänskliga rättigheterna, barnets rättigheter och med utgångspunkt från en humanistisk människosyn, 2.1.3)

Kommentar

Barnkonventionen – använder i samtal med barn och föräldrar. Insatsen utformas utifrån den enskildes behov – har uppdragsmöte med uppdragsgivare och familjen, utformar insatsen utifrån vad som är möjligt. Personal har daglig kontakt med de enskilda boende. Uppdraget styr men den enskilde är med och den enskilde får läsa och kommentera utredningen och dess slutsatser. Mänskliga rättigheter och barns rättigheter – har uppsatt och visualiserat det så det kan jobbas med i vardagen med familjerna. Bromstengården arbetar utifrån principen att varje enskild individ ska få förståelse utifrån sin person och åsikt.

Återkopplande samtal under hela placeringen, utifrån eget initiativ eller av personal. Kan vara vid enskilda händelser eller vid flera tillfällen. Leder till inga överraskningar för familjen.

Hur ges barns och föräldrars möjlighet till delaktighet (2.1.3 och 2.2.1)?

Kommentar

De får läsa utredning, barn är delaktig utifrån ålder och mognad i samråd med föräldrar. Det förs dagliga samtal med brukare – både spontant och strukturerat. Utvärderingar, husmöten genomförs. På husmöten lyfts bland annat trivsel och vad som saknas i huset samt att möjliggöra att alla ska kunna bo där tillsammans. Klagomålshantering hanteras direkt, både för huset och även för den enskilde familjen och återkoppling på husmöten.

Barn får lyfta hur de har det under placering i samtal med personal. Familjerna är med och planerar veckoschema för utredning utifrån hur deras liv ser ut med arbete, studier och fritidssysselsättning. Utredningen planeras även utifrån vilka intressen familjen har och personal deltar i aktiviteter som föräldrar vill göra med barnen. Det finns en barnbrevlåda på boendet där barn anonymt kan lämna brev. Om det finns misstanke om våld i familjer så får barn särskilda tecken de kan göra till personal om det upplever våld. Utifrån ålder och mognad visas IVO:s film om placeringar och samtal förs även efter barn har sett filmen. Personal hjälper till och förklarar processer som socialtjänsten har, exempelvis LVU. Tolk bokas vid behov samt bokas även spontant i vardagen så alla boenden kan delta i utredningen och göra sig förstådda.

Bromstengården arbetar ständigt med att om personal behöver utveckla sin kommunikation så ges det möjlighet till det.

Hur säkerställs det att personal inom verksamheten har kompetens att bemöta varje enskild på lika villkor (2.1.3)?

Kommentar

Finns utsett team till den enskilde?

(2.1.3 samt rutiner för att fastställa och uppnå barnets behov av kontinuitet och eventuell minimering av personal)?

Ja

Nej

Kommentar

Stöd till arbete eller studier

(verksamheten ska vara behjälplig att hitta och kontakta skola 2.2.5 samt att den unge får stöd med läxor och att skoldagen följs upp 2.2.6)

Hur ges den enskilde stöd i att fortgå arbete, studier, skolgång eller annan sysselsättning under placering?

Kommentar

Nätverk

(verksamheten ska arbeta stärkande med ursprungligt och nya nätverk utifrån barnets behov och förutsatt att det är lämpligt. 2.2.7)

Hur arbetar ni nätverksinriktat med familj och övrigt nätverk, skola, hälso- och sjukvård och uppdragsgivare under placeringen?

Kommentar

<u>Rutiner</u> (Nedan skriftliga rutiner ska finnas tillgängliga och vara kända av all personal 2.1.4 samt rutiner för övriga krav)	Finns	Finns delvis	Saknas
Synpunkts- och klagomålshantering (2.1.7) (rutiner för de boende att vara delaktighet i verksamheten)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inskrivningsrutin för nya boende	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hot och våld, hur konflikter och övergrepp ska förhindras, upptäckas och hanteras i verksamheten (i verksamheten och om den enskilde kan vara utsatt för hot eller våld)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brand- och larmrutiner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutin vid dödsfall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1§ SoL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för att hantera och förbättra fysisk och psykisk hälsa hos barnet eller ungdomen (<i>säkerställa att den unge vid behov får läkar- tandläkarkontakt samt eventuell medicinering samt går på inbokade besök 3.3</i>)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Har orosanmälan gjorts senaste tolv månaderna?

- Ja
 Nej

Antal orosanmälningar som gjorts senaste tolv månaderna:

Kommentar

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)

	Finns	Finns delvis	Saknas
Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt SOSFS 2011:9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kvalitetsarbete

Hur utvecklar ansvarig enhetschef kvalitetsarbetet på ett systematiskt sätt på individ- och verksamhetsnivå, samt driver metodutveckling i verksamheten?

Kommentar

Ledningssystem för systematisk uppföljning av verksamheten innehåller

Processer och rutiner 4 kap. 2-4§	Ja	Delvis	Nej
Verksamheten har identifierat och beskriver de processer och aktiviteter som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Samverkan 4 kap. 5§	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutiner för hur samverkan ska bedrivas inom den egna verksamheten (internt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutiner för hur samverkan med beställaren (uppdragshantering vid inskrivning, under placering och vid uppsägning 6.1-6.4 samt 7.2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Riskanalys 5 kap. 1§ (risker ska vara dokumenterade och det ska pågå ett förebyggande arbete 2.1.5)	Ja	Delvis	Nej
Verksamheten genomför riskanalys (VOR) årligen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Åtgärder har genomförts till följd av riskanalys, finns att ta del av för senaste året	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Egenkontroll 5 kap. 2§	Ja	Delvis	Nej
Verksamheten utövar egenkontroll för att kunna säkra verksamhetens kvalitet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultat av egenkontroll finns att ta del av för senaste året (<i>förbättringsarbetet finns dokumenterat</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Utredning av avvikelser 5 kap. 3§ och 6§	Ja	Delvis	Nej
Verksamheten tar emot och utreder klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klagomål, synpunkter och rapporter sammanställs och analyseras för att ge indikation på kvalitetsbrister i verksamheten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verksamheten tar emot och utreder avvikelser på verksamhetens kvalitet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avvikelser analyseras och används i fortsatt kvalitetsarbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutin finns för avvikelshantering vid akuta händelser (avbrott, rymning, olycksfall eller hot och våld etc.) samt för återkoppling till beställaren vid avvikelser (2.1.10)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

<u>Lex Sarah</u> (2.1.8)	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutin finns för Lex Sarah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Verksamheten har

Antal gånger verksamheten har rapporterat Lex Sarah de senaste tolv månaderna:

Antal gånger verksamheten har anmält (informerat beställare) Lex Sarah de senaste tolv månaderna:

Kommentar

Personalens medverkan i kvalitetsarbetet 6 kap. 1§ och 3§	Ja	Delvis	Nej
Verksamheten säkerställer att personal arbetar i enlighet med processer och rutiner i ledningssystem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personalens medverkan (ansvar gällande utvecklings- och förbättringsarbete) i kvalitetsarbetet är tydliggjord	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Dokumentationsskyldighet 7 kap. 1§	Ja	Delvis	Nej
Kvalitetsberättelse visar hur verksamheten har utvecklat och säkrat verksamhetens kvalitet under föregående år samt vilka åtgärder som vidtagits och vilka resultat som uppnåtts	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dokumentation av kvalitetsarbetet återfinns i verksamhetens uppföljningsrapporter (T1, T2 och VB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL,

Beställning och genomförandeplan

(Genomförandeplan i enlighet med BBIC 2.2.3 samt 3.2)

- Genomförandeplaner finns upprättade för samtliga barn
- Genomförandeplaner är upprättade inom 14 dagar (eller enligt avtal) från påbörjad insats
- Genomförandeplaner följs upp löpande och revideras
- Föräldrar och barn (utifrån ålder och mognad) deltar i upprättandet av genomförandeplanen
- Det framgår i journal hur föräldrar och barn varit delaktiga

Kommentar

Hur säkerställs att genomförandeplanerna innehåller mål och eventuella delmål samt att det tydliggörs vad, hur och när det ska göras?

Kommentar

Dokumentation av uppföljning av insatsen 6 kap. 4 § SOSFS 2014:5 (dokumentation förs enligt lagar, förordningar och föreskrifter 3.1)	Ja	Delvis	Nej
Dokumentation av genomförda uppföljningsmöten finns i journal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avslutad utredning, dokumentation om stödinsatsen, delges beställaren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dokumentation och gallring (3.1)

Dokumentationen förvaras på ett betryggande sätt, inlåst i brandsäkert skåp

- Ja
 Nej

Kommentar

<u>Dokumentation och gallring</u>	Finns	Finns delvis	Saknas
Rutin finns kring vilken personal som kan och får ta del av dokumentationen om den enskilde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutin finns för att hantera eventuella felaktiga uppgifter i dokumentationen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar

Löpande dokumentation förs (journalanteckningar)

- Ja
 Nej

Kommentar:

Hur säkerställs att relevant dokumentation förs löpande?

Kommentar

Lokaler

Verksamhetens lokaler ska tillförsäkra god kvalitet samt uppfylla kraven på säkerhet (4.1)

Boendehus

(Eget rum, i övrigt normal standard utifrån barnets ålder 2.2.2)

Boendehusen är fullvärdiga, med god standard (hemlik miljö) och ändamålsenliga för verksamheten? Barn och unga erbjuds eget rum med undantag från placering med föräldrar.

- Ja
- Nej

Kommentar:

Verksamhetslokalen

Fritidshus och gård är tillgänglig och ändamålsenlig för verksamheten?

- Ja
- Nej

Kommentar:

Tillgång till digital teknik

(barnet ska ha tillgång till internet, telefon och Tv utifrån barnets ålder och förutsättningar 4.2))

Finns internetåtkomst i verksamheten/ samtliga lägenheter?

- Ja
- Nej

Kommentar

Miljöarbete

(verksamheten bedriver ett aktivt miljöarbete enligt stadens Miljöprogram 2020-2023, 2.1.12)

- Verksamheten har kännedom om stadens mål för andel inköpta ekologiska livsmedel och arbetar för att nå målet
- Källsortering finns på enheten med särskild fraktion för matavfall
- Boende görs delaktiga i miljöarbetet
- Verksamheten arbetar för att minska användningen av plast och engångsprodukter
- Verksamheten arbetar för att främja andelen klimatsmarta transporter
- Verksamheten är ansluten till Chemsoft och har en utsedd kontaktperson för systemet

Kommentar

Övrigt

Har ni någon feedback till förvaltningen vad gäller kravspecifikationen och uppföljningen från förvaltningen?

Kommentar