



Handläggare: Cecilia Näslund
Telefon: 08 508 10 576

Verksamhetsplan Hemtjänst Karlaplan 2009

Inledning

Karlaplans hemtjänst vänder sig till personer som beviljats bistånd i form av hemtjänst enligt Socialtjänstlagen inom vårt etableringsområde omkring Karlaplan och upp till Gärdet. Enhetens personal arbetar utifrån kontaktmannaskap. Kontaktpersonen skriver en genomförande plan tillsammans med den enskilde utifrån biståndshandläggarens beställning, vilket sedan ligger till grund för när och hur insatserna utförs.

Karlaplans hemtjänst har personal med bred utbildning och erfarenhet. Personalen arbetar för god kvalitet så att hjälptagarna känner trygghet och ges möjlighet till inflytande i den hjälp vi utför. Karlaplans hemtjänst kan erbjuda tjänster inom ramen av de beställningar som vi får från biståndshandläggarna. Dessa insatser kan vara städning, inköp, tvätt, personlig omvårdnad, matlagning, matlådor, promenader, avlösning m.m.

Karlaplans hemtjänst har ansvar för hjälpinsatser som beviljats under dygnets alla timmar. Karlaplans hemtjänst har personalbemanning mellan klockan 08.00-22.30. Mellan klockan 22.30-08.00. använder vi vår underleverantör enligt avtal som är Attendo. Attendo ansvarar också för larmutryckningar dygnet runt. Andra underleverantörer vi använder oss av är bolag enligt ramavtal för städtjänster och matlådor.

Antal brukare/kunder

Sep 2006 441st VP 2007 446 st Sep 2007 313 st VP 2008 474 st **VP 2009 648 st inkl larmkunder**

Trend 2009

Vi tror att ärendeantalet kommer att fortsätta minska då befolkningsprognosen pekar på det och att konkurrensen ökar vilket medför större valfrihet för brukaren. Detta gör att vi måste öka vår konkurrenskraft för att vara ett attraktivt kommunalt alternativ. Vi måste tydligare sätta fokus på våra kunder dvs. brukarna.

Antal anställda

Sep 2006 97 helårsarb. Genomsnitt 2007 90 helårsarb. VP 2008 102 helårsarb.
VP 2009 100 helårsarb.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 1:

I. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

I.3 En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel av stadens verksamheter som sorterar ut förpackningar och papper (alla nämnder)		100 %	År
Elförbrukning (alla nämnder)		tas fram 2009	År
Andel av verksamheter som har ett systematiskt arbete för effektiva resor och transporter (alla nämnder)		100 %	År

NÄMNDMÅL:

En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas i stadsdelen

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
En policy för energieffektiva resor och transporter ska utarbetas och börja tillämpas av förvaltningens verksamheter.	2009-01-01	2009-12-31
Alla enheter ska genomföra energibesparande åtgärder, samt sortera förpackningar och papper.	2009-01-01	2009-12-31

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att sopsortera och att minska vår elförbrukning.

Arbetsätt

Genom att ha avsedda behållare tillgängliga på resp personal lokal blir det lätt att sortera våra sopor.

Uppföljning

Genom att se att vi sorterar enligt instruktioner och att mäta vår elförbrukning



KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

I.6 Stockholmarna ska uppleva ett rikt, varierat och tillgängligt kultur- och idrottsliv

NÄMNDMÅL:

Alla nämndens verksamheter/boenden ska erbjuda minst två kulturaktiviteter per år

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att informera om dagvården/seniorträffens kulturevenemang

Arbetsätt

Sprida information till våra brukare

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:

2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.2 Stockholms förskolor och skolor ska ge alla ökad kunskap och utveckling i en trygg miljö

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämndernas verksamhetsområden äldreomsorg och förskola ska tillsammans utveckla metoder för den enskildes trygghet, oberoende, inflytande och respekt.	2009-01-01	2009-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.3 Kvaliteten inom stadens omsorgsverksamheter ska öka - trygghet, värdighet och valfrihet ska präga hela omsorgen

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel omsorgspersonal med grundutbildning (äldreomsorg)		87 %	År
Andel omsorgstagare, inom äldreomsorgen, som har en genomförandeplan där sociala aktiviteter ingår			År
Andel omsorgstagare, inom äldreomsorgen, som har en genomförandeplan			År

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Genomföra kompetensutvecklingsinsatser, särskilt inom demensområdet	2008-01-01	2010-12-31
Vård- och omsorgspersonal erbjuds grundutbildning	2008-01-01	2010-12-31
Hemtjänstpersonal ska erbjudas handledning	2008-01-01	2010-12-31
Genomföra insatser för att förbättra matkvaliteten och måltidsupplevelsen	2008-01-01	2010-12-31
Stadsdelsnämnderna ska redovisa exempel på hur den enskildes delaktighet i måltidsplaneringen möjliggörs	2009-01-01	2009-12-31
Stadsdelsnämnderna ska, utifrån medarbetarsamtal med personal inom äldreomsorgen, redovisa vilket behov av utbildning som finns	2009-01-01	2009-12-31

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Utveckla kunskaper i svenska hos vård- och omsorgspersonalen med svenska som andraspråk	2009-01-01	2010-12-31
Stadsdelsnämndernas medarbetare inom äldreomsorgen ska under våren 2009 ges möjligheter att delta i utbildningar som avser grundutbildning, språkutbildning, ledarskapsutbildning eller delta i andra insatser som är motiverade i syfte att höja kvaliteten i äldreomsorgen	2009-01-01	2009-07-01
Stadsdelsnämnderna ska ta fram införandeplan för ParaSol, SchemOs och ParaGå och lämna rapport om genomförandet i samband med tertialrapport I	2009-01-01	2009-12-31
Nämnderna ska vidta åtgärder för att öka antalet verksamheter som drivs i samarbete med frivilligorganisationer	2009-01-01	2009-12-31
Vård- och omsorgsboenden ska ha en plan för sociala aktiviteter	2009-01-01	2009-12-31

NÄMNDMÅL:

Andelen tillsvidareanställd vård- och omsorgspersonal inom äldreomsorgen med grundutbildning ska öka.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Validering	2009-01-01	2009-12-31
Utbildning och handledning	2009-01-01	2009-12-31

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att öka andelen grundutbildade tillsvidaranställda vårdbiträden till 50 %

Arbetsätt

Genom att skicka utbildade vårdbiträden på grundutbildning och genom att validera personal som har lång erfarenhet inom vården. Detta så att vi kan se hur de bör komplettera sin kunskap så det motsvarar grundutbildningen för vårdbiträden.

Uppföljning

Genom att mäta om andelen utbildade uppgår till 50 %.

NÄMNDMÅL:
Stadsdelsförvaltningens verksamheter ska vara tillgängliga och präglas av ett bra bemötande

ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att arbeta med bemötande.

Arbetssätt

Genom att ha handledning med personalen om hur vi bemöter våra kunder skapa förståelse och kunskap av vikten av ett gott bemötande.

Uppföljning

Via klagomålshantering och synpunkter från våra kunder och kontakter.

NÄMNDMÅL:
Utveckla samarbetet med frivilligorganisationer

ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att utöka samarbetet med frivilligorganisationerna

Arbetssätt

Genom att bjuda in de till ett större Apt möte där vi kan få möjlighet att prata om hur vi på bästa sätt samarbetar med varandra.

Uppföljning

Genom att kontrollera om Apt möten har ägt rum och att personalen har god kännedom om våra samarbetspartners.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET: **2.4 Staden ska vara en attraktiv arbetsgivare**

NÄMNDMÅL:
Den totala sjukfrånvaron, omräknat till heltidsanställningar, ska minska 2009 jämfört med 2008.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Tidigt ingripande och aktiv kontakt vid nya sjukfall.	2009-01-01	2009-12-31
Friskvård på arbetstid med max en timme i veckan om arbetet så tillåter.	2009-01-01	2009-12-31

ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att minska andelen sjukskrivna.



Arbetsätt

Genom ett aktivt och nära samarbete med företagshälsovården, personalavdelningen och försäkringskassan arbeta efter den överenskomna rehabiliteringsmodellen. Och genom enhetens friskvårdsgrupp arbeta med friskvård och trivsel.

Uppföljning

Genom att mäta andelen sjukskrivna och jämföra januari 2009 med december 2009.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:

3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.1 Budgeten ska vara i balans

NÄMNDMÅL:

Stadsdelens budget ska vara i balans

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta aktivt med att hålla vår budget i balans

Arbetssätt

Genom månatliga uppföljningar upptäcka förändringar i intäkter/kostnader för att justera kostnadsnivån

Uppföljning

Månadsuppföljningar; T1an; T2an och bokslut

Resursanvändning

Verksamheten får sina intäkter utifrån mängd och omfattning på beställda insatser, majoriteten av resurserna används till personalkostnader ca 85 %.

Budget 2009

Budgeten är under arbete och inte klar då vissa förändringar kommer att påverka. Budgeten i bokslut 2008 är inte i balans.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.2 Effektivitet och fokus på kärnverksamheterna

NÄMNDMÅL:

De administrativa kostnaderna ska fortsätta att vara låga och helst minska ytterligare

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att minska den administrativa tiden.

Arbetssätt

Genom att se över våra rutiner och använda nya It lösningar förväntar vi oss att minska på den administrativa tiden till förmån för tid hos kunderna och att cheferna får mer tid till direkt arbetsledning. Vi kommer att minska chefstiden då en av cheferna går i pension under våren 2009.



Uppföljning

Genom att se om vi under 2009 minskar den administrativa personalen och om cheferna kan använda mer tid till arbetsledning.

Övriga frågor

Bilagor

- Garantier karlaplans Hemtj. 2009

Bilaga

KVALITETSGARANTI 2009

Karlaplans Hemtjänst

Ett kommunalt alternativ för dig som bor vid Karlaplan eller i dess närområde inklusive Gärdet.

Vi vänder oss till dig som beviljats bistånd i form av hemtjänst. Vi ger dig möjlighet att tillsammans med en kontaktperson planera när och på vilket sätt hjälpen skall utföras. Din hjälp planeras utifrån det av förvaltningens biståndshandläggare fattade beslut.

Våra medarbetare med olika utbildning och erfarenhet arbetar för godkvalitet i form av gott bemötande och för att du skall känna dig trygg med vår hjälp.

ÅTAGANDE

Om du väljer att få hemtjänst från oss:

- Åtar vi oss att utse en kontaktperson för dig.
- Åtar vi oss att tillsammans med Dig upprätta en genomförandeplan där du har möjlighet att själv påverka när och på vilket sätt vi skall utföra Din hjälp.
- Vi åtar oss att utifrån Din genomförandeplan upprätta en arbetsbeskrivning som stöd för hur Din hjälp skall utföras.
- Vi åtar oss att försöka begränsa antalet personer som utför Din hjälp genom att du tillhör en arbetsgrupp.

RÄTTELSE/KOMPENSATION

Vi strävar efter att bli bättre.

Dina synpunkter är därför mycket viktiga för oss i vårt arbete att förbättra verksamheten. Alla synpunkter tas upp och diskuteras på personalens veckomöten för att vi så snart som möjligt skall hitta en lösning gemensamt med dig.

Exempel på detta är granskning av skrivna genomförande planer och inhämtning av dina synpunkter och eventuella klagomål.

Resultatet av våra utvärderingar används i vårt arbete med att förbättra vår verksamhet.

KLAGOMÅL/SYNPUNKTER

Vi välkomnar alla synpunkter på vår verksamhet.

Enhetschef Cecilia Näslund

508105 76



Biträdande enhetschef Kaknäs Zaidy Bjelkesten	508106 07
Biträdande enhetschef Styrmans Carin Sundelin Palmgren	508105 89
Biträdande Enhetschef Fältöversten Ewa Ploog	508106 40
Får du inte gehör hos någon av oss ring:	
Avdelningschef för Äldreomsorgen Marianne Snell	508105 52