



Fruängsgårdens servicehus

Verksamhetsplan
Dnr: 483-2013-1.1
Sid 1 (22)

Handläggare: Marie Bergström

Telefon: 08-508 23 541

Fruängsgårdens servicehus

Verksamhetsplan 2014

Fruängsgårdens servicehus

Inledning

Verksamhetsidé

Vi ska verka för trygghet och delaktighet med respekt och ödmjukhet för individens integritet och önskemål samt hålla en hög kompetens hos medarbetarna. Vi vill att boende i servicehuset och gäster i dagverksamhet ska ha en trygg tillvaro i en säker och trivsamt miljö där de får stöd och hjälp att ta tillvara sina egna resurser och vid behov få en god vård- och omsorg i samarbete med anhöriga/närstående.

Verksamhetsbeskrivning

För att bli erbjuden en lägenhet i servicehuset och plats i dagverksamhet krävs beviljat bistånd av biståndshandläggare. Fruängsgårdens servicehus erbjuder vård, stöd och omsorg till boende. Alla boende på servicehuset och dagverksamheten får en kontaktman tilldelad ur personalgruppen. En genomförandeplan upprättas efter biståndsbeslut i samråd med den boende och/eller dennes närstående. Alla får ett trygghetslarm inkopplat som larmar direkt till tjänstgörande personal i huset.

Vi har en mindre serviceenhet som arbetar med receptions- och larm/driftärenden vilken även servar övriga enheter inom Fruängsgårdens äldreboende. Servicehuset är beläget i ett bostadsområde i utkanten av Fruängen och består av 104 lägenheter fördelade i 2 huskroppar, A och C, vilka är sammanlänkade genom entréväningen. Av de 104 lägenheterna är flertalet uthyrda. C:a 100 boende behöver vår hjälp med sin dagliga tillvaro.

Solkattens dagverksamhet med demensinriktning tillhör servicehusets ansvarsområde och finns i bottenvåningen i trevliga lokaler med tillhörande uteplats som används för allehanda aktiviteter med inriktning sinnesstimulering. Vi tar emot c:a 14 gäster per dag samt 14 gäster på eftermiddagarna 2 dagar per vecka.

På Fruängsgården finns servicefunktioner som bidrar till att öka livskvaliteten för boende/gäster såsom reception, larm/driftansvar, rehabiliterings- och hälso- och sjukvårdsinsatser, seniorhälsan med öppna aktiviteter, hårvård, fotvård, tvättstuga samt kiosk med viss livsmedelsförsäljning och servering. I bottenvåningen finns också restaurang och samlingssal. Foajén och samlingssalen inbjuder till många olika evenemang och samlingsstunder samt hobby och gymnastik/träning. Entreprenörer driver restaurangverksamheten och utför städinsatserna i allmänna utrymmen samt kontorslokaler. Fruängsgården trafikeras dagligen med ett flertal turer av en servicebuss som kör vidare mot Axelbergs torg via Fruängens- och Västertorps centrum. Ovan nämnda service bidrar till ökad livskvalitet för de boende.

Personalgruppen på enheten består totalt av 39 medarbetare/34,48 helårsanställningar. Enheten leds av 1,0 enhetschef, 1,0 bitr. enhetschef och 1,0 samordnare. Vi har 26/22,48 helårsanställda vårdbiträden och undersköterskor varav 96 % med adekvat utbildning, 1,0 sjukgymnast, 1,0 arbetsterapeut, 3 sjuksköterskor/3,0 helårsanställningar, 1,0 larm/driftansvarig och 1/0,5 adm. assistent i reception. På Solkatten arbetar 2 undersköterskor och ett vårdbiträde motsvarande 3,0 helårsanställningar. Till enheten hör nu också 0,85 samordnare av dokumentationssystem som samfinansieras av övriga av äldreomsorgens verksamheter som har ett hälso- och sjukvårdsansvar.

Sjuksköterskorna är omvårdnadsansvariga för var sin grupp boende dagtid och kväll/natt köper vi tjänster av entreprenör, PR-vård AB. Sjukgymnast och arbetsterapeut svarar för rehabiliteringsinsatser och tillsammans med sjuksköterskor för handledning/utbildning inom HSL-området till övriga medarbetare. Läkare från "Team Äldredoktorn", Stockholms läns landsting, finns på servicehuset 2 dagar per vecka och gör vid behov hembesök hos servicehusets pensionärer. Övrig tid finns jourläkare att tillgå.

Vi samarbetar med övriga enheter på Fruängsgården och inom förvaltningens äldreomsorg, frivillig- och pensionärsorganisationer, fastighetsägare, privata entreprenörer och Landstingets verksamheter som vi har kontinuerlig kontakt med.

Enheten ersätts enligt stadens hemtjänstmodell i 18 nivåer samt en grundersättning per lägenhet och omslutningen 2013 beräknas till c:a 33,5 mnkr varav c:a 22 mnkr avser personalkostnader. Serviceenheten finansieras med grundersättningen och intern försäljning. Solkattens dagverksamhet får ersättning enligt stadens valfrihetsmodell och efter antal besök per dag. Vi räknar med att klara vårt uppdrag inom beräknad budgetram.

Dialogen med medarbetare sker på dagliga möten, arbetsplatsmöten och i enskilda samtal som exempel utvecklingssamtal. Vi utgår i vårt arbete från en gemensam värdegrund som återkommande finns med i dialogen på 10-12 arbetsplatsmöten/år. Verksamhetsplanen har diskuterats och bearbetats på arbetsplatsmöten den 19/9, 10/10, 7/11 och 28/11. Den färdiga verksamhetsplanen kommer att också att diskuteras på 2013 års första arbetsplatsmöte v5.

Dialogen med brukare sker vid uppföljning av genomförandeplan, enskilda samtal, på brukarmöten 1 gång/år samt via enkätundersökning 1 gång/år. Synpunkter och klagomål tas om hand omgående genom samtal och åtgärd för förbättring vilket skrivs in i dokumentationen för den det berör.

Vi arbetar utifrån vår gemensamma värdegrund och från kommunfullmäktiges och stadsdelsnämndens inriktningsmål för äldreomsorgen. Verksamheten styrs av Socialtjänstlagen, Hälso- och sjukvårdslagen, Patientjournalagen, Sekretesslagen, Patientsäkerhetslagen, Socialstyrelsens föreskrifter samt interna riktlinjer och rutiner, exempelvis från Medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Utveckling

Under 2014 ligger fokus på de boendes/gästernas individuella behov samt delaktighet.

Vi ska fortsätta att stärka och vidareutveckla kontaktmannaskapet, dokumentationen och Team-möten.

Sjuksköterskor ska arbeta med de nationella riskbedömningsinstrumenten Senior Alert och Palliativ registret och utveckla det riskförebyggande arbetssättet. I år kommer vi att lägga fokus på att lägga till Inkontinensutredning (Nikola) samt munhälsobedömning (ROAG).

Vi satsar ökad kompetens i arbetsgrupperna efter individuellt behov och utbildningsplan genom att utnyttja det utbildningsutbud som finns i staden samt våra egna interna resurser för internutbildningar och handledning.

Ökad omvärldsbevakning genom benchmarking, studiebesök hos andra äldreverksamheter och ökat deltagande i konferenser med fokus på äldrefrågor samt forskning/utveckling.

Fortsatt utveckling av dialogen i arbetsgruppen och ökad delaktighet i verksamhetens

utveckling.

Vi har en matgrupp med c:a 15-20 deltagare per dag där boende som har hjälp med sin mathållning erbjuds äta lunch tillsammans. Vi kommer under 2014 att pröva olika sätt att förbättra den efter behov tillsammans med den nya restauratören Sodexo AB

Vi kommer att utveckla aktiviteter med hjälp av medarbetarnas engagemang och har som exempel påbörjat gruppaktiviteter efter förmåga 3 dagar per vecka för boende i entrén. Vi ska också fortsätta att utveckla aktiviteter kopplade till olika teman och samarbeta med restauratören vad gäller teman och matutbud.

Under skollov fortsätter vi anställa ungdomar/feriearbetare för att bistå med aktiviteter under eftermiddagar i våra allmänna lokaler.

Vi kommer att fortsätta att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet med tydliga rutiner för hantering av fel och brister samt förbättra klagomålshanteringen för snabba åtgärder.

Solkattens dagverksamhet fortsätter sitt arbete med att koppla arbetssätt till metod och "Nationella riktlinjer för vård och omsorg vid demenssjukdom". Där sker en ständig kompetensutveckling med dels webbaserad certifierade utbildning och övriga utbildningar och kurser som erbjuds inom demensområdet.

KF:s inriktningsmål:

1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20 %	20 %	Tertial

Nämndmål:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

Åtagande:

Vi åtar oss att bedriva verksamheten med minsta möjliga miljöbelastning.

Förväntat resultat

Öka andelen inköpta ekologiska varor och produkter.

Arbetssätt

Vi källsorterar papper, batterier, glas, glödlampor, lysrör och wellpapp samt övriga produkter.

Vi köper ekologiskt kaffe och försöker hitta ekologiska alternativ vid övriga inköp.

Vi påtalar till restaurangentreprenören att använda ekologiska produkter i matproduktionen.

Resursanvändning

All personal hjälps åt att tänka miljöanpassat.

Uppföljning

Vi konterar på avsett konto och följer upp inköpen en gång per tertial i samband med tertialrapport.

Larm och driftansvarig medarbetare kontrollerar sopsorteringen en gång per månad.

Vi har en punkt på arbetsplatsträffar där vi regelbundet diskuterar hur arbetssätten efterföljs.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.7 Stockholm upplevs som en trygg, säker och ren stad

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter och lokaler ska vara tillgängliga för alla

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för att våra lokaler har en god tillgänglighet för alla.

Förväntat resultat

Hög tillgänglighet i våra lokaler.

Arbetssätt

Vi upplåter lokaler med god tillgänglighet till boende, pensionärs- och frivilligorganisationer och övriga. Lokalerna är ljusa och rymliga och tydligt skyltade.

Toaletterna är handikappanpassade.

Hörslinga finns i samlingsalen.

Genom att ha en regelbunden uppföljning av lokalernas tillgänglighet och användning för grupper med olika handikapp.

Resursanvändning

Larm- och driftansvarig och enhetschef för en regelbunden dialog med fastighetsägare.

Larm- och driftansvarig gör en gång per år en genomgång av tillgängligheten i lokalerna.

Uppföljning

Regelbunden uppföljning av lokalernas tillgänglighet vid olika funktionshinder görs i samverkan med hyresvärderna.

Utveckling

Arbeta för att öka tillgängligheten genom att ta till oss synpunkter och förslag från gäster och hyresgäster.

KF:s inriktningsmål:

2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Stockholmarna upplever att de erbjuds valfrihet och mångfald

Nämndmål:

Brukarna ska ges ökade möjligheter till aktiva val genom en tillgänglig och tydlig information om verksamheten och utförare

Åtagande:

Vi åtar oss att ge tydlig information om vår verksamhet.

Förväntat resultat

Att boende tycker att det är lätt att få information om var vi finns och vad vi kan erbjuda samt verksamhetens mål, värdegrund och innehåll.

Arbetssätt

Enhetschef och bitr. enhetschef ansvarar för att aktuell information finns på hemsidan, i Jämför Service och i informationsfoldern som finns tillgänglig i receptionen.

Kontaktmannen ansvarar för att informationen finns i det samlade material som delas ut till alla som flyttar in i servicehuset. Vi anslår åtaganden och arbetssätt väl synligt.

Resursanvändning

All personal har ett ansvar att informera och se till att informationen är aktuell. Alla har också ett ansvar för att hålla sig informerade om verksamheten och de aktuella riktlinjer och rutiner som gäller.

Uppföljning

Vi följer upp på brukarmöte en gång per år och genom intervju av nyinflyttade.

Vi följer upp på arbetsplatsmöten att informationen är uppdaterad.

Vi följer upp informationen på hemsidan en gång per tertiäl inför tertiälrapport och inför nytt verksamhetsår.

Vi följer också upp genom att ta del av brukarundersöknings resultat en gång per år.

Utveckling

Att efter behov förbättra informationen i Jämför Service och undersöka möjligheten att hålla information om aktiviteter aktuella och uppdaterade fortlöpande varje vecka.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen nöjda omsorgstagare - biståndsbedömd dagverksamhet (äldreomsorg)	95 %	95 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	85 %	85 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av hur de kan påverka hur hjälpen utförs - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	76 %	76 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	86 %	86 %	År

Nämndmål:

Anhöriga ska uppleva att de får stöd och hjälp utifrån sin aktuella situation

Åtagande:

Vi åtar oss att informera om de stödåtgärder som finns att tillgå för anhöriga.

Förväntat resultat

Att det finns tillgänglig information.

Arbetssätt

Aktuell information finns uppsatt på väl synliga anslagstavlor och informationsfoldrar finns tillgängliga.

Vi informerar muntligt vid personliga besök och förmedlar vid behov kontakt.

Resursanvändning

De medarbetare som arbetar i receptionen, enhetschef, bitr. enhetschef, samordnare, sjuksköterskor, sjukgymnast, arbetsterapeut och kontaktmän arbetar aktivt med att informera vid behov om tillgängligt stöd för anhöriga.

Vi har tillgänglig broschyr att dela ut vid behov.

Uppföljning

Vi följer upp att informationen finns tillgänglig och är aktuell kontinuerligt.

Nämndmål:

Den enskilde ska erbjudas en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel boende som erbjuds riskbedömning för fall.	95 %		År

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Andel boende som erbjuds riskbedömning för trycksår.	95 %		År
Andel boende som erbjuds riskbedömning för undernäring.	95 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Boende på vård- och omsorgsboende och servicehus ska erbjudas munhalsobedömning, som genomförs enligt metod i Senior Alert.	2011-01-01	2014-12-31
Verksamheterna ska säkerställa att en vårdplan upprättas för vård livets slutskede.	2014-01-01	2014-12-31
Verksamheterna ska säkerställa att registrering genomförs i BPSD-registret.	2012-01-01	2014-12-31
Äldreomsorgen ska samverka och bistå landstinget i genomförandet av läkemedelsgenomgångar på vård- och omsorgsboende och servicehus.	2011-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att erbjuda hälso- och sjukvård av god kvalitet med förebyggande insatser.

Förväntat resultat

En god hälso- och sjukvård med förebyggande insatser.

Arbetsätt

Alla boende har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska och tillgång till läkare via Team Äldredoktorn. På enheten arbetar också sjukgymnast och arbetsterapeut.

Efter inflyttning gör sjuksköterska, arbetsterapeut/sjukgymnast ett hembesök därefter enligt bedömt behov.

Alla nyinflyttade erbjuds riskbedömningar gällande fall(Downton fall index), nutrition(MNA instrument) och trycksår(Norton scale) Ny riskbedömning och uppföljning utförs efter behov och beslutat intervall. Munhalsobedömning görs också enligt ROAG. Vi använder BPSD-instrumentet för skattning vid demenssjukdom.

Vid inflyttning utförs också en miljöbedömning av kontaktman och en bedömning av sjukgymnast/arbetsterapeut hur den boende klarar sin dagliga tillvaro s.k. ADL-bedömning. Ansvarig läkare gör ett första hembesök.

Ansvarig läkare finns på boendet 2 gånger per vecka och gör efter behov hembesök. Läkemedelsgenomgångar utförs kontinuerligt av läkare och sjuksköterska i samverkan. En vårdplan upprättas vid vård i livets slut där vi använder framtiget instrument i Palliativ registret där vi också registrerar.

Omsorgspersonalen kan alltid nå sjuksköterska vid akuta förändringar i de boendes tillstånd och kontakta rehabpersonal när behov uppstår mån-fred. Vi har veckomöten där vården och omsorgen planeras och gemensamma möten för HSL personal.

Vi har regelbundna teammöten där diskussion sker runt individ för att ge en optimal vård- och

omsorg.

Resursanvändning

Ansvariga sjuksköterskor, läkare, sjukgymnast och arbetsterapeut samt övrig personal arbetar tillsammans för att ge en god hälso- och sjukvård och för att tillse att den håller en hög kvalitet. Vi använder dokumentationssystemet VODOK.

Uppföljning

Riskbedömningar följs upp efter behov men minst en gång per år och i den Medicinskt ansvariga sjuksköterskans årliga kartläggning av hälso- och sjukvårdsinsatser i verksamheten. Vi har också månatliga uppföljningar av samtliga hälso- och sjukvårdsindikatorer som redovisas till MAS och ger underlag till patientsäkerhetsberättelsen.

Vi följer även upp på dagliga möten, veckomöten samt på planeringsdagar.

Årlig uppföljning enligt stadens mall.

Uppföljning av särskilda indikatorer 2 ggr per år palliativa registret.

Patientsäkerhetsberättelse en gång per år vid årsredovisningen
kontinuerlig läkemedelsgenomgång gemensamt ansvarig sjuksköterska och läkare.

Vi följer också upp resultat av mätningar på HSL-möten, APT, planeringsdagar och sjuksköterskemöten.

Utveckling

Fortsatt utveckling av mötesstruktur för sjuksköterskor och paramedicinare med syfte att tillsammans förbättra de förebyggande insatserna och även gällande teammöten där också kontaktman deltar för att förbättra vård och omsorg om den äldre.

Utveckla och säkra dokumentationen.

Fortsätta med att använda de nationella riskbedömningsinstrument som finns framtagna. Vi registrerar i Senior Alert för fall nutrition och hud. Det ger oss möjlighet att följa läget inom enheten genom att ta ut statistik för olika parametrar som underlag för det riskförebyggande arbetet. Vi registrerar i palliativa registret och arbetar för att förbättra det palliativa omhändertagandet. Vi ska under året också arbeta med munhälsan, BPSD-skattning vid demens samt inkontinensbedömningar.

Åtagande:

Vi åtar oss att ha en god vårdhygienisk standard.

Förväntat resultat

En god vårdhygienisk standard och hållning.

Arbetssätt

Vi arbetar enligt Landstingets Enheten för vårdhygien utarbetade hygienprogram och de basala hygienrutinerna. Vi informerar/utbildar i hygienrutiner vid introduktion. Vi har hygienombud i arbetsgruppen.

Vi håller oss uppdaterade om nya rön gällande smittvägar och smittspridning genom intern/extern utbildning.

Vi utför provtagning efter boendes återkomst från annan vårdinrättning enligt beslutad rutin.

Vi samverkar med städentreprenör och restauratör för att förhindra smittspridning.

Resursanvändning

Alla medarbetare och entreprenörer som arbetar i med verksamheten är resurser till en god hygienisk hållning.

Uppföljning

Vi följer upp på veckomöten, arbetsplatsträffar och planeringsdagar genom att ha en punkt under verksamhet för uppföljning av rutinerna. Vi diskuterar följsamheten av hygienrutiner och påminner varandra samt genom hygienrond en gång vartannat år.

Vi följer också genom månadsrapportering av hälso- och sjukvårdsindikatorer.

Utveckling

Vi ska fortsatt utveckla och förtydliga hygienombudens ansvar.

Nämndmål:

Den enskilde ska få ett gott bemötande

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Äldreomsorgens verksamheter ska fortsätta arbetet med att förankra äldreomsorgens värdegrund.	2014-01-01	2014-12-14

Åtagande:

Vi åtar oss att förankra och utveckla arbetet med äldreomsorgens värdegrund.

Förväntat resultat

Att alla medarbetare väl känner och arbetar enligt äldreomsorgens värdegrund.

Arbetssätt

Genom att ha en fortlöpande dialog i arbetsgruppen på samtliga forum kan alla medarbetare integrera värdeorden i sitt arbete och vara överens om deras betydelse. Vi har en punkt på APT möten och avsätter tid på planeringsdagar för att tillsammans diskutera och komma fram till ett gemensamt förhållningssätt.

Resursanvändning

Alla medarbetare på enheten.
Mötestid och planeringsdagar.

Uppföljning

Vi följer upp på samtliga forum för dialog som rapporter, arbetsplatsmöten och planeringsdagar och i samband med klagomålshantering. Vi utvärderar också genom stadens

årliga brukarundersökning.

Utveckling

Vi fortsätter att integrera äldreomsorgens värdegrund i vårt arbete.

Nämndmål:

Den enskilde ska få insatser av god kvalitet som erbjuder delaktighet och stärker förmågan att leva ett självständigt liv

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Social omsorg ska ge stöd till enheterna med att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

1. Vi åtar oss att arbeta för att våra gäster i dagverksamhet ska känna sig trygga och få ett värdigt bemötande.

Förväntat resultat

Trygga och nöjda gäster.

Arbetssätt

Alla gäster i dagverksamheten har en kontaktman.

Före påbörjade besök erbjuds alla ett välkomst/informationssamtal där vi visar runt i lokalerna samt tar del av den äldres förväntningar, intressen och bakgrund.

Kontaktmannen utformar i samverkan med gästen/närstående en genomförandeplan som beskriver hur den äldre blir bemött på bästa sätt, intressen och annat som är viktigt att känna till under vistelsen.

Det finns alltid en sjuksköterska att tillgå om behov uppstår vi har dagliga möten för informationsöverföring.

Vi har kompetens. Vi tillvaratar den boendes egna resurser och önskemål.

Resursanvändning

Alla medarbetare på enheten är delaktiga.

Personaltid på dagliga möten, veckomöten, arbetsplatsmöten och planeringsdagar.

Tid för dokumentation.

Boendes resurser.

Boendes/närståendes synpunkter tid för kontakt med i förekommande fall hemtjänst.

Uppföljning

Vi följer upp kontinuerligt på dagliga möten, veckomöten och på APT-möten samt genom stadens brukarundersökning 1 gång per år och i uppföljningssamtal med gäster/anhöriga.

Utveckling

Vi utvecklar arbetet med temaveckor som grund för aktiviteter under året.

Åtagande:

2. Vi åtar oss att arbeta för att boende/närstående ska känna sig delaktiga och informerade om sin/dennes vård omsorg och boende.

Förväntat resultat

Att boende/närstående upplever att de är välinformerade och delaktiga.

Arbetssätt

Vi har en uppdaterad informationsfolder.

Vi upprättar en genomförandeplan tillsammans med den boende och vid behov närstående.

Vi kontakter den boende om vi inte kan komma på överenskommen tid.

Vi hjälper den boende att kontakta biståndsbedömare vid upplevt förändrat hjälpbehov.

Vi hanterar information och känsliga situationer för den enskilde så att integriteten inte skadas.

Vi inbjuder till brukarträff en gång per år.

Resursanvändning

Alla medarbetare ansvarar för att delaktigheten och informationen är på en rimlig nivå.
Informationsmaterial.

Uppföljning

Genom dagliga kontakter med boende, personliga möten med boende och anhöriga, information via förtroenderåd och årliga den brukarundersökningen följer vi upp hur informationen och delaktigheten upplevs av boende anhöriga och gäster.

Utveckling

Vi kommer att arbeta med att utveckla arbetssättet att ta emot synpunkter/klagomål.

Åtagande:

Vi åtar oss att utveckla måltidssituationen och ett förbättrat näringsintag.

Förväntat resultat

Att boende/gäster är nöjda med mat och måltidssituation.

Arbetssätt

Vi erbjuder boende som har hjälp med sin mathållning att äta tillsammans med andra med stöd av personal en gång per dag.

Vi samarbetar med restaurang entreprenören så att ett matråd är forum för de boendes önskemål och synpunkter

Vi är lyhörda för den boendes individuella önskemål.

Vi dukar fram maten i den boendes hem så att det ser trevligt och aptitligt ut.

Vi följer upp den boendes näringsintag enligt fastställd rutin och vid försämrat hälsotillstånd.

Solkattens dagverksamhet fokuserar dagens händelser runt måltider. Måltiden kombineras med en lämplig aktivitet. Vi lagar mat tillsammans en gång/vecka och bakar för att sprida dofter, väcka minnen och som ett sätt att umgås. Vi lagar mat efter Teman som t.ex. Italien, Norrland och vin&ost vilket sätter lite extra guldkant på måltiden.

Resursanvändning

Alla medarbetare på enheten.

Vi har 4 kostombud i medarbetargruppen.

Möten med restauratören för chefer och kostombud.

Uppföljning

Genom dagliga diskussioner i medarbetargruppen samt på arbetsplatsträffar följer vi upp hur upplevelsen av matsituationen. Kontinuerligt genom att ta del av resultat från stadens brukarundersökning samt spontana synpunkter från boende/anhöriga.

Vi följer också upp på teammöten och registrerar vid behov mat- och vätskeintag för vidare åtgärd.

Utveckling

Vi hoppas kunna öka kvaliteten vid måltidsintagen genom att samverka med restauratören vid temaveckor och högtider och att utöka gemensamma måltidsgrupper samt aktiviteter i anslutning.

Kostombuden ska i samarbete med sjuksköterskor inventera behovet av mellanmål för boende dels för att åstadkomma ett jämnare näringsintag men också för att minska användningen av olika näringspreparat och ersätta dessa där det är möjligt med ett näringsriktigt och välsmakande mellanmål. För detta krävs också en genomgång av beslutade insatser.

Nämndmål:

Äldre ska erbjudas aktiviteter och social samvaro

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel deltagare som är nöjda med dagsutflykterna	85 %		År
Andel deltagare som är nöjda med Seniorhälsans verksamhet	85 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Dagsutflykter ska anordnas för äldre under hela året. Program ska tas fram.	2011-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att erbjuda aktiviteter, social samvaro med olika karaktär och innehåll samt utevistelse för att tillmötesgå individuella önskemål och behov.

Förväntat resultat

Ett varierat och rikt utbud av aktiviteter och social samvaro för olika smakriktningar och individuella behov.

Arbetsätt

Vi samarbetar med seniorhälsan som har ett varierat utbud av sociala och kulturella aktiviteter och informerar de boende och våra gäster om olika aktiviteter.

Vi har en organiserad promenadgrupp och erbjuder även individuella utevister efter behov.

Vi uppmärksammar storhelger genom att anpassa och dekorera i offentliga utrymmen och samarbetar med Seniorhälsan och förtroenderådet vid aktuella evenemang.

Varje söndag inbjuder vi till kaffestund i entrén till självkostnadspris där personal finns tillgänglig.

Vi har kontinuerlig assistans av ungdomar på helger och under skollov för att bistå boende vid ett flertal aktiviteter i entréplanet efter önskemål.

I entrén samlas många boende för att titta på tv tillsammans, samtala, dricka kaffe eller för att bara titta på t.ex. blommorna vid blomförsäljningen 1g/vecka. Vi spelar dataspel(Wii), biljard, femkamp, minigolf, boule, lägger pussel och mycket mer. Vår arbetsterapeut leder allsång 1g/vecka där alla boende och gäster bjuds in från samtliga enheter inom Fruängsgården.

Specifikt för Solkattens dagverksamhet med inriktning demens är att vi utgår från reminiscensmetoden i flertalet av våra aktiviteter. Vi har ett stort utbud som anpassas efter individuella behov av stöd. Verksamheten har en fin uteplats med trädgårdsodling som är utformad och planerad utifrån metoden sinnesstimulering.

Musik, dans och sång är ett dagligt inslag. Vi har fysiska aktiviteter som qigong, gymnastik, promenader och dans. Vi spelar olika spel, läser frågesport, tittar på film och sköter trädgård samt hushållssysslor. Vi firar helger med tradition och fest, födelsedagar och andra personligt värda att fira eftersom de oftast är förknippade med många minnen.

Vi reser i fantasin baserat på de minnen gästerna har från tidigare resor.

Vi har temadagar som t.ex. italiens tema med musik mat ost och vin och vi lagar mat och bakar tillsammans för att sprida dofter och få en trevlig samvaro runt maten.

Resursanvändning

Alla medarbetare är involverade och delaktiga

på eftermiddagar har vi även speciellt avdelad personal för aktiviteter.

Vi anställer även ungdomar för att delta i/leda aktiviteter.

Uppföljning

Vi följer upp kontinuerligt genom daglig kontakt och kontinuerliga samtal, daglig uppföljning på rapporter, på arbetsplatsträff en gång per månad, på brukarträff och i brukarundersökning 1 gång/år.

Vi följer också upp i den sociala dokumentationen gällande social samvaro/vardagsaktiviteter/utevistelse i genomförandeplanen.

Utveckling

Vi har en ständig utveckling och tar vara på nya idéer från boende och medarbetare. Vi fortsätter att utveckla den eftermiddagsaktivitet som ett av våra vårdbiträden tog initiativet till vilket innebär att ett antal boende har rörelse/träning efter egen förmåga men i grupp måndag, onsdag och fredag.

Vi fortsätter med vår tanke att koppla aktiviteter till teman som är indelade veckovis för servicehuset och Solkatten och även få restauratören mer engagerad.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Aktivt Medskapandeindex	80	80	År
Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	100 %	100 %	År
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	90 %	80 %	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	93 %	92 %	År
Sjukfrånvaro		4,4 %	Tertial

Nämndmål:

Förvaltningen ska erbjuda en god arbetsmiljö där alla medarbetare behandlas likvärdigt. Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser (Se även aktiviteter under 2.2 och 2.3.)

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska registrera deltidsanställdas önskemål om utökad tjänstgöringsgrad i systemet.	2014-01-01	2014-04-30
Inom äldreomsorgen ska personalen erbjudas kompetensutveckling. Prioriterade områden är fortsatt social dokumentation demensvård, vård i livets slut och bemötande. Personal som arbetar med personer med demenssjukdom ska göra webbutbildningen Demens ABC.	2013-01-01	2014-12-31
Nyrekrutering av deltidsanställda ska övervägas noga.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att öka kompetensen i medarbetargruppen.

Förväntat resultat

En välutbildad medarbetargrupp med adekvat kompetens.

Arbetssätt

Introduktionsutbildning vid nyanställning.

Validering enligt stadens upphandlade erbjudande.

Riktad utbildning för medarbetare efter individuellt/enhetens behov.

I övrigt riktade utbildningsinsatser efter intresse/ansvarsområden för chefer, sjuksköterskor såväl som övriga medarbetare.

Utbildning efter behov enligt stadens utbildningsplan gällande grund och påbyggnadsutbildning.

Resursanvändning

Tid för utbildning.

Stadens grund och påbyggnadsutbildning och extern utbildning.

Vikariekostnad

Tid för intern utbildning

Uppföljning

Vi diskuterar i medarbetargruppen på arbetsplatsmöten.

Vi följer upp introduktionsutbildning med deltagarna efter genomförd utbildning.

Vi följer upp i individuella utvecklingssamtal en gång per år.

Vi redovisar i verksamhetsberättelse.

Utveckling

Förbättring av introduktionsutbildningen för nyanställda/vikarier efter utbildningsbehovet och revidera kompetensutvecklingsplanen efter aktuellt behov.

Vi fortsätter att satsa på ombud/handledare av olika slag i medarbetargruppen som kommer att få ökad kompetens för att utbilda/handleda sina medarbetare parallellt med övriga utbildningsinsatser.

Nämndmål:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2013

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska arbeta aktivt för att främja hälsan hos medarbetarna.	2014-01-01	2014-12-31
Chefer ska löpande följa upp all sjukfrånvaro på enheten samt systematiskt arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta för att öka frisknärvaron.

Förväntat resultat

Minskad sjukfrånvaro och en friskare hälsomedveten arbetsgrupp.

Arbetssätt

Medarbetare kontaktas vid sjukdom.

Följa upp upprepade sjuktillfällen.

Genomföra rehabiliteringsutredningar.

Samarbeta med försäkringskassa och företagshälsovård gällande insatser för att sjukskriven medarbetare ska kunna återgå i tjänst.

Alla medarbetare ges möjlighet att använda tid för friskvård motsvarande 1 timme/vecka vid tjänstgöring över 75 % och 30 min/vecka mellan 50-75% under förutsättning att arbetet så tillåter.

Vi erbjuder tillgång till styrketräning och massagestol i huset. Vi informerar om att alla medarbetare kan utnyttja alla aktiviteter på stadens simhallar till reducerat pris. Hälsa är en diskussionspunkt på arbetsplatsmöten och alltid på planeringsdagar.

Resursanvändning

Enhetschef, bitr. enhetschef och samordnare.

Previa

Personalkonsulent

Arbets tid för medarbetarna som åtgår till friskvård, tid på arbetsplatsmöten och planeringsdagar, kostnad för massagestol och underhåll av utrustning och lokaler.

Uppföljning

Den följs också upp i skydds rond en gång per år.

Vi följer upp på arbetsplatsträffar i individuella samtal och på planeringsdagar på olika sätt genom att följa statistik för sjukfrånvaro, diskutera/utbilda i hälsa och hälsobefrämjande åtgärder.

Utveckling

Vi startar i början av året ledarledd träning för personal med intern resurs.

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

3.1 Budgeten är i balans

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial

Resursanvändning

Budget 2014

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Budgetår:	2014
Enhet :	Fruängsgårdens s-hus 517
Enhetschef:	Marie Bergström

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	31 441
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	381
Övriga externa intäkter	0
<i>Summa intäkter</i>	31 822
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	2 288
Personalkostnader	19 628
Övriga personalkostnader	150
Lokalkostnader	5 019
Entreprenader och köp av verksamhet	1 400
Övriga kostnader	3 337
<i>Summa kostnader</i>	31 822
<i>Summa netto</i>	-0

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Budgetår:	2014
Enhet :	Solkattens dagverksamhet
Enhetschef:	Marie Bergström

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	2 117
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	0
Övriga externa intäkter	315
<i>Summa intäkter</i>	2 432
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	77
Personalkostnader	1 680
Övriga personalkostnader	0
Lokalkostnader	175
Entreprenader och köp av verksamhet	270
Övriga kostnader	230
<i>Summa kostnader</i>	2 432
<i>Summa netto</i>	-0

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Budgetår:	2014
Enhet :	Fruängsgårdens s-hus 510
Enhetschef:	Marie Bergström

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	1 215
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	0
Övriga externa intäkter	
<i>Summa intäkter</i>	1 215
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	0
Personalkostnader	1 122
Övriga personalkostnader	0
Lokalkostnader	0
Entreprenader och köp av verksamhet	0
Övriga kostnader	93
<i>Summa kostnader</i>	1 215
<i>Summa netto</i>	0

Nämndmål:

Nämndens verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget

Åtagande:

Vi åtar oss att använda resurserna på ett kostnadseffektivt sätt. Enhetens ekonomi ska vara i balans.

Förväntat resultat

Genom en kostnadseffektiv resursanvändning skapa förutsättningar för en hög kvalitet i verksamheten.

Arbetssätt

Vi gör en noggrann planering vid budgetläggning av verksamhet kopplat till de ekonomiska förutsättningarna inför varje verksamhetsår.

Vi uppdaterar genomförandeplan/arbetskort kontinuerligt och personalplanerar efter gällande behov. Vi planerar och dokumenterar med hjälp av datasystem vilket spar tid och resurser.

Vi diskuterar resultat- och resursanvändning på arbetsplatsmöten och planeringsdagar under året för att hålla en hög kostnadsmedvetenhet hos alla medarbetare. Vi handlägger fakturor noggrant och betalar i tid för att undvika onödig dröjsmålskostnad.

Resursanvändning

Alla medarbetare informeras kontinuerligt om enhetens ekonomiska förutsättningar och alla förväntas bidra till att hålla kostnaderna nere.

De resurser som används är alla medarbetares, enhetschef och bitr. enhetschef och controller. Agresso systemet för kostnadsuppföljning och Parasolsystemet för uppföljning av omsorgsinsatser.

Uppföljning

Vi följer upp boendes omsorgsbehov kontinuerligt i arbetsgruppen på dagliga möten och veckomöten samt tillsammans med biståndshandläggare en gång per månad.

Enhetschef gör en ekonomisk prognos varje månad som rapporteras och diskuteras till/med controller på ekonomienheten. Ekonomiuppföljningar/prognoser diskuteras i arbetsgruppen kopplade till måluppfyllelse.

Utveckling

Arbeta med att förbättra kontering i Agresso för en enklare och säkrare uppföljning.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Nämndmål:

Styrningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi ska vara tydlig

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Internkontroll ska genomföras och dokumenteras i ILS-webben inom samtliga avdelningar och enheter.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att ha en kontinuerlig uppföljning av verksamhet och ekonomi.

Förväntat resultat

God kontroll av verksamhetens processer och ekonomiska läge vilket gör att det snabbt kan vidtas åtgärder vid befarad avvikelse från verksamhetsplan.

Arbetssätt

Vi följer upp intäkter och utgifter varje månad genom att ha en noggrann kontroll av bokförda transaktioner där vi använder oss av rapportverktyg som Buisness Objects, Webinfo, Lisa-

lönesystem samt Paraplysystemet.

Enhetschef gör varje månad, februari-november, en ekonomisk prognos som rapporteras/diskuteras till/med ekonomicontroller och avdelningschef. För april och augusti görs en s.k. tertialrapport som innehåller en djupare analys av verksamhet och ekonomi.

Vi diskuterar resultat och resursanvändning på veckomöten och på arbetsplatsträffar samt planeringsdagar. Vi gör internkontroller av våra processer.

Resursanvändning

Tid för enhetschef, controller och avdelningschef. IT-verktyg.
Personaltid på möten och planeringsdagar.

Uppföljning

Vi följer på uppföljningsmöten tillsammans med controller och avdelningschef i samband med månadsrapporter, tertialrapporter och årsredovisning.

Resultaten följs upp på arbetsplatsträffar samt planeringsdagar i personalgruppen.
Internkontroll och risk- och väsentlighetsanalys görs en gång per år eller efter behov.

Utveckling

Utveckla internkontrollen med skriftliga uppföljningar