

Handlingsplan för utveckling av Äldreomsorgen efter genomlysningen (äldreomsorgsavdelningen)

Problem/utvecklingsbehov	Åtgärd/process	Datum för åtgärd	Ansvarig för åtgärd
Utveckla en gemensam värdegrund för Äldreomsorgen	Äldreomsorgen har en värdegrund sedan flera år tillbaka. Verksamhetsledningen ska se över värdegrunden och anpassa den till nuvarande styrdokument och politiska direktiv. Den behöver fördjupas, förtydligas och diskuteras i personalgrupperna. De begrepp som används måste analyseras och ges en reell innebörd och betydelse i det dagliga arbetet i verksamheterna. Implementeringsarbetet ska ske gemensamt i avdelningsgruppen samt enhetsvis på arbetsplatsträffar (APT) och vid medarbetarsamtal. En gemensam plan för implementering och löpande uppföljning och revidering av värdegrunden ska upprättas.	Implementeringsarbetet påbörjas okt 2007 Klart 1 jan. 2008	Avd.chef Bitr.avd.chef Enhetschef
Uppdragsbeskrivningar för samtliga chefstjänster, Enh.chef/sekt.chef, bitr.avd.chef, avd.chef och bitr.enh.chef	Ett omfattande arbete med uppdragsbeskrivningar för enhetschefer, biträdande enhetschefer och samordnare har påbörjats inom äldreomsorgen. Verksamhetsledningen, under ledning av produktionschefen, kommer att intensifiera arbetet och sammanställa redan producerat material till en fungerande helhet.	Uppdragsbeskrivningar för chefsbefattningarna skavara klara 1 okt 2007	Avd.chef Bitr.avd.chef Enhetschef
Teambuilding/arbetslagsutveckling	Arbetslagsutveckling är en viktig fråga som inleds med att definiera arbetslagen. Äldreomsorgens personal arbetar i många olika konstellationer och grupperingar som samverkar mer eller mindre i olika frågor. Förvaltningen avser att arbeta med definitionsfrågorna under senhösten/vintern 2007 och återkomma med konkreta förslag till arbetslagsutveckling under våren 2008.	Klart 1 maj 2008	Avd.chef Bitr.avd.chef Enhetschef Personalchef
Förtydliga enhetschefernas	Enhetschefernas övergripande ansvar såväl verksamhetsmässigt som	Klart	Avd.chef

helhetsansvar.	ekonomiskt ska tydliggöras. Verksamhetsledningen, med stöd av bitr. avd.chef har påbörjat arbetet med att definiera ansvaret utifrån verksamhet, personal och budget. Det övergripande ansvaret kommer att regleras i uppdragsbeskrivningen. (Se ovan)	1 okt 2007	Bitr.avd.chef Enhetschef
Kvalitetssäkra innehållet i månadsrapporter.	Enhetschefen ansvarar för månatlig rapportering av det ekonomiska utfallet och prognos på årsbasis till äldreomsorgschef och controller. Innehållet i rapporterna skall säkras och gemensamma arbetssätt skall implementeras. Avdelningschef, enhetschefer och controller kommer att se över arbetssätten med fokus på förberedelser, tydlighet och likvärdighet. Blanketten ska ses över tillsammans med stadsdelens controllers.	Klart 15 sept. 2007	Avd.chef Bitr.avd.chef Enhetschef Controllers
Arbeta aktivt med kvalitetsfrågor, mål och uppföljning. Införande av ett system för regelbunden kvalitetsuppföljning för samtliga enheter.	Äldreomsorgen ska arbeta med kvalitets- och uppföljningsfrågor i enlighet med Stockholm stads kvalitetssystem. Det innebär att åtaganden och kvalitetsgarantier skall vara mät- och uppföljningsbara, arbetssätten ska garantera måluppfyllelse och uppföljningen ska vara systematiserad och konkret. Resultaten av uppföljningarna ska återföras in i verksamheten och vara ett led i de fortsatta utvecklingsprocesserna. För att genomföra detta ska äldreomsorgens samtliga enhetschefer och biträdande enhetschefer genomgå en utbildning i stadens kvalitetssystem. Utbildningen planeras och arrangeras av äldreomsorgsavdelningens administrativa sekreterare/verksamhetsutvecklare och genomförs under oktober-november 2007. Verksamhetsutvecklaren ska vidare ges en sammanhållande funktion vad gäller form och innehåll i enheternas kvalitetsgarantier för att säkra en likvärdighet i de åtaganden som görs gentemot medborgarna. Kvalitetsgarantierna med tillhörande arbetssätt och uppföljningsmetoder arbetas sedan fram utifrån verksamhetsplanen för	Klart jan 2008	Avd.chef Bitr.avd.chef Enhetschef

	år 2008 i december 2007 – januari 2008.		
Inrätta kvalitetsansvarig grupp för Äldreomsorgen.	Verksamhetsledningen utgör äldreomsorgens övergripande kvalitetsgrupp. Olika specialistfunktioner och kompetenser bjuds in till verksamhetsledningsgruppens möten i lämpliga sammanhang. Verksamhetsledningens systematiska arbete garanteras genom att stadens Kvalitetssystem tillämpas. En modell för hur kvalitetsfrågor kommuniceras ut till enheterna via t.ex. lokala kvalitetsgrupper skall tas fram.	Pågår, Klart feb 2008	Avd.chef Bitr.avd.chef
Tydligare marknadsföring av stadsdelsförvaltningens system för synpunkter och klagomål samt utveckling av former för att systematisera kunskapen.	Förvaltningen har ett system för synpunkts- och klagomålshantering som utgör en viktig del i den dagliga verksamhets- och kvalitetsuppföljningen. Rutinen ska ytterligare förtydligas och förankras samt blanketten förbättras och förenklas. De interna arbetsmaterialen för klassificering av inkomna klagomål ska ses över för att säkerställa återkoppling till verksamheterna. En policy ska arbetas fram för hur information om synpunkts- och klagomålssystemet ska nå brukare och personal.	Klart 1 sep 2007	Bitr.enh.chef Enhetschef Adm.sekr
Tydliggörande av ansvar och säkerställande av rutiner för chefsuppgifter på kvällar/nätter/helger	Trygghetsjouren - informera och skriva rutiner för hela äldreomsorgen och informera hur detta ska göras skriftligt och muntligt m.m. Trygghetsjouren ger råd, hjälp och upplysningar dygnet runt. Äldreomsorgens olika verksamhetsgrenar nyttjar trygghetsjourens tjänster på olika sätt. Ett gemensamt informationsmaterial samt implementeringsplan ska arbetas fram av administrativa sekreteraren. Lokala rutiner för respektive verksamhet arbetas fram av enhetschefer.	Informations material och rutiner klara 15 juni 2007	Enhetschef Adm.sekr
Övervägande att inrätta resursenhet/vikariepool	Förvaltningen har påbörjat arbetet med att starta upp en vikariepool	Påbörjat april 2007 på	Avd.chef Bitr.avd.chef

	med webbaserad logistik. Två enheter är redan igång med arbetet. Ytterligare nytto-kostnadsanalyser ska genomföras innan fler enheter kopplas på.	två enheter Arbetet fortsätter under hösten	Enhetschef
Uppdra till enhetscheferna att se över formerna för hur samarbetet mellan avdelningar och områden inom enheterna kan stärkas.	Från år 2008 är samtliga utförarenheter utom rehabiliteringsenheten resultatenheter, vilket pedagogiskt underlättar arbetet med att skapa samarbete och samsyn inom enheterna. Därutöver ska de nya uppdragsbeskrivningarna tydliggöra och främja ett internt samarbete. Enhetschefernas tydliga ledarskap och helhetsansvar för resultatenheterna gagnar samverkan. Arbetssätt såsom gemensam vikariepool och enhetligt kontaktmannaskap är också medel för att nå bättre och effektivare samarbetsformer.	Klart 1 nov 2007	Bitr.avd.chef Enhetschef
Införande av en likvärdig organisation för kontaktmannaskap på samtliga boenden och i hemtjänsten.	Kontaktmannaskap är ett väl beprövat arbetssätt inom förvaltningen. Olika modeller har tillämpats inom de olika verksamheterna. Förvaltningen har nu för avsikt att arbeta fram en gemensam plattform för kontaktmannaskaparbetet. Flera enheter har kommit igång med sitt arbete, varför det nu är hög prioritet att samtliga enheter skall tillämpa samma modell. Verksamhetsledningen kommer att använda en extern konsult som stöd i arbetet.	Pågår, Klart 1 dec 2007	Bitr.avd.chef Enhetschef
Utveckling och strukturering av arbetssätt med medarbetare som ”ombud” för olika ansvarsområden .	Målbeskrivningar finns framtagna för respektive ombudsgrupp. Mötesdagordningar, mötesfrekvens mm finns också inom vissa håll i organisationen. Erfarenhetsutbyte mellan enheterna ska ske för att skapa en samsyn i verksamheten. Ytterligare utveckling mot ”huvudombud”, eventuella kontrakt etc ska diskuteras. Policy- och rutindokument ska göras tydliga och välkända i verksamheterna via	Pågår, Klart 1 dec 2007	Enhetschef

Datum: 070515

Enhet: Äldreomsorgen

Ansvarig chef: Ingrid Lindeborg