



Handläggare: Marie Bergström
Telefon:0761223541

Verksamhetsplan 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 4-5 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 samlingshall. Foajén och samlingshallen 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. 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 miljoner kronor varav c:a 22 miljoner kronor 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 utvecklingsamtal. 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 v 5.

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 stadsdelnämndens 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.

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus

Utveckling

Under 2013 ligger fokus på de boendes/gästernas individuella behov samt delaktighet.

Kontaktmannaskapet, dokumentationen och teammöten ska vidareutvecklas.

Den individuella dokumentationen kommer att ske med hjälp av handdatorer i direkt anslutning till utförd insats vilket också säkerställer utförda insatser i rätt tid.

Återkoppling till biståndshandläggare gällande förändringar i de boendes behov är ett ständigt prioriterat område.

Sjuksköterskor ska arbeta med de nationella riskbedömningsinstrumenten Senior Alert och Palliativ registret och utveckla det riskförebyggande arbetssättet.

Ökad kompetens i arbetsgrupperna efter individuellt behov och utbildningsplan.

Ökad omvärldsbevakning genom benchmarking, studiebesök hos andra äldreverksamheter och ökat deltagande i konferenser med fokus på äldre frågor 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 2013 att utveckla/anpassa 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 fysisk rörelse efter förmåga i grupp 3 dagar per vecka för boende. Vi ska också utveckla aktiviteter kopplade till olika teman och samarbeta med restauratören vad gäller teman och matutbud.

Under helger och 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 certifierande utbildning och övriga utbildningar och kurser som erbjuds inom demensområdet.

KF:S INRIKTNINGSMÅL 1:**1. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök****KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20 %	15 %	Tertial

NÄMNDMÅL:**Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att minska negativ miljöpåverkan.****Förväntat resultat**

Öka andelen inköpta ekologiska varor och produkter.

Arbetsätt

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.



Utveckling

Vi kommer att ha en punkt på våra arbetsplatsmöten där vi följer upp och diskuterar hur vi kan öka miljötänkandet i verksamheten vi köper in kärl för sopsortering till kök i personalrum för att sortera allt avfall.

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.

Arbetsätt

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 funktionsnedsättningar.

Resursanvändning

Lärmdriftansvarig och enhetschef för en regelbunden dialog med fastighetsägare.

Lärmdriftansvarig gör en gång per år en genomgång av tillgängligheten i lokalerna.

Uppföljning

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

Utveckling

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



KF:S INRIKTNINGSMÅL 2:

2. Kvalitet och valfrihet ska 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

Arbetsätt

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 arbetsätt 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 brukarundersökningens 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

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen nöjda omsorgstagare - biståndsbedömd dagverksamhet (äldreomsorg)	90 %	90 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - biståndsbedömd dagverksamhet (äldreomsorg)		90 %	År
Andelen nöjda omsorgstagare - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	84 %	84 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av hur de kan påverka hur hjälpen utförs - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	75 %	75 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	85 %	85 %	År
KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum	
Stadsdelsnämnderna ska strukturerat arbeta med att förbättra brukarnas nöjdhet	2013-01-01	2013-12-31	
Stadsdelsnämnderna ska säkerställa att äldreomsorgens myndighetsutövning och kommunala utförare arbetar i enlighet med Stockholms stads värdegrund och värdighetsgarantier	2013-01-01	2013-12-31	
Stadsdelsnämnderna ska säkerställa att äldreomsorgens myndighetsutövning och kommunala utförare arbetar i enlighet med Stockholms stads värdegrund och värdighetsgarantier	2013-01-01	2013-12-31	

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.

Arbetsätt

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 tillgänglighet 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**

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Boende på vård- och omsorgsboende och servicehus ska erbjudas individuell riskbedömning avseende fall, undernäring och trycksår.	2011-01-01	2013-12-31
Egenkontroll av hygienrutinerna ska genomföras.	2011-01-01	2013-12-31
Verksamheterna ska säkerställa att registrering genomförs i Senior Alert och Palliativa registret.	2012-01-01	2013-12-31
Äldreomsorgen ska samverka och bistå landstinget i genomförandet av läkemedelsgenomgångar på vård- och omsorgsboende och servicehus.	2011-01-01	2013-12-31

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 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.

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 läkemedelsgenombgång gemensamt ansvarig sjuksköterska och läkare.

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

Utveckling

Utveckla mötesstruktur för sjuksköterskor och paramedicinare där även chefer deltar där ett syfte är att tillsammans förbättra de förebyggande insatserna.

Utveckla mötesstrukturen för teammöten där omvårdnadsansvarig sjuksköterska arbetsterapeut, sjukgymnast och kontaktman alltid deltar för att förbättra vård och omsorg om den äldre.

Utveckla och säkra dokumentationen för att få rätt mätresultat.

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

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att ha en god vårdhygienisk standard.

Förväntat resultat

God vårdhygienisk standard.

Arbetsätt

Genom att arbeta enligt av landstingets, Enheten för vårdhygien, utarbetat hygienprogram och de basala hygienrutinerna.

Informera/utbilda i hygienrutiner vid introduktion.

Hygienombud i arbetsgruppen.

Hålla oss uppdaterade om nya rön om smittovägar och smittspridning samt genom intern/extern utbildning.

Provtagning efter boendes återkomst från annan vårdinrättning enligt beslutad rutin.

Samverka med städentreprenör och restauratör för att förhindra smittspridning.

Resursanvändning

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

Uppföljning

Vi följer upp på veckomöten, arbetsplatsträffar och planeringsdagar genom att ha en punkt under verksamhet där vi diskuterar följsamheten av hygienrutiner och påminner varandra samt genom hygienrond en gång vart annat år

Vi följer också genom månadsrapportering av hälso- och sjukvårdsindikatorer.

Utveckling

Vi har nu hygienombud i arbetsgruppen och ska arbeta med vilket ansvar funktionen ska ha.

NÄMNDMÅL:

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

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Äldreomsorgens verksamheter ska säkerställa att genomförandeplanerna är aktuella.	2013-01-01	2013-12-31

ÅTAGANDE:

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

Förväntat resultat

Trygga och nöjda boende/gäster.

Arbetsätt

Alla boende/gäster i dagverksamhet har en kontaktman och en ansvarig sjuksköterska.

Vid inflyttning/deltagande i dagverksamhet erbjuds alla ett välkomst/informationssamtal, där vi visar runt i våra lokaler samt tar del av den äldres förväntningar, intressen och bakgrund.

Kontaktmannen utformar i samverkan med den boende/närstående/gästen en genomförandeplan som beskriver hur omsorgen ska utföras.

Ansvarig sjuksköterska gör hembesök efter behov samt utför riskbedömningar gällande fall, nutrition och trycksår vid inflyttning och

därefter efter beslutat intervall.
Sjukgymnast alt arbetsterapeut gör en initial ADL-bedömning efter inflyttning och därefter insatser efter behov.
Vi kontaktar den boende vid förändringar av insatser för vården/omsorgen.
Vi har trygghetslarm.
Vi har dagliga möten för informationsöverföring.
Vi har kompetens.
Vi tillvararar den boendes egna resurser och önskemål i den dagliga omsorgen.

Resursanvändning

Alla medarbetare på enheten är delaktiga.
Personaltid på dagliga möten, veckomöten, arbetsplatsmöten och planeringsdagar.
Tid/kostnad för uppföljning av funktion i larmsystem.
Tid för riskbedömningar och uppföljningar.
Boendes resurser.
Boendes/närståendes synpunkter.

Uppföljning

Vi följer upp kontinuerligt på dagliga möten, HSL-möten, uppföljningsmöten med beställare samt uppföljning av riskbedömningar.
Uppföljning genom enkätundersökning 1 gång per år.
Uppföljningssamtal med boende/anhöriga.

Utveckling

Vi kommer att arbeta med att stärka kontaktmannens roll i det dagliga arbetet och i uppföljning.

Enhets aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
enkätundersökning	2012-01-01	2012-12-31

ÅTAGANDE:

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

Förväntat resultat

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

Arbetsätt

Vi har en uppdaterad informationsfolder.
Vi upprättar en genomförandeplan tillsammans med den boende och vid Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus

behov närstående.

Vi kontaktar 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.

Vi ber boende fylla i en enkät en gång per år där utrymme finns för synpunkter och förslag.

Solkattens dagverksamhet har förutom redan nämnda relevanta arbetssätt ett månadsbrev som skickas till anhöriga, anhörigräff två ggr/år och har kontinuerlig kontakt via telefon eller mail med anhöriga.

Resursanvändning

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

Att använda oss av informationsmaterial, som delas ut till boende och anhöriga.

Uppföljning

Genom dagliga kontakter med boende/gäster, personliga möten med boende/gäster och anhöriga, information via förtroenderåd och årliga enkäter 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.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
enkätundersökning	2012-01-01	2012-12-31

ÅTAGANDE:

vi åtar oss att utveckla måltidssituationen

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.

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus

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.
 Frukost, lunch och eftermiddagskaffe 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
 Dietistkunskap efter behov.
 Vi har 3 kostombud på enheten.

Uppföljning

Genom dagliga diskussioner i medarbetargruppen samt på arbetsplatsträffar och genom enkätundersökning följer vi upp hur upplevelsen av matsituationen är kontinuerligt.
 Vi registrerar vid behov mat- och vätskeintag för vidare åtgärd brukarundersökning.
 Vi tar del av resultat från brukarundersökning och spontana synpunkter från boende, gäster och anhöriga.

Utveckling

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

NÄMNDMÅL:

Äldre ska erbjudas aktiviteter och social samvaro

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel deltagare som är nöjda med dagsufflykterna	82 %	År
Andel deltagare som är nöjda med Seniorhälsans verksamhet	82 %	År
Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Boende- och anhörigmöten ska hållas regelbundet för dialog.	2011-01-01	2013-12-31

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Dagsutflykter ska anordnas för äldre under hela året. Program ska tas fram.	2011-01-01	2013-12-31
Seniorhälsan ska erbjuda aktiviteter, social samvaro och kultur för äldre över 65 år i stadsdelen. Äldre som bor på vård- och omsorgsboende, servicehus eller har hemtjänst ska ges möjlighet att delta om de så önskar.	2011-01-01	2013-12-31

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 utevистерer 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

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus

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. italiemata 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 genom brukarundersökning 1 gång per år.

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

Utveckling

Vi har en ständig utveckling och tar vara på nya idéer från boende och medarbetare. Nu har vi startat med aktivitet eftermiddagsrörelse 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 kommer att vidareutveckla och stötta det initiativet.

Vi kommer också att vidareutveckla aktiviteter kopplade till teman även för servicehuset som har nämnts i arbetssätt för Solkatten och hoppas kunna samarbeta med restauratören vad gäller temainriktning på maten.

Enhetens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
årlig uppföljning enkät	2012-01-01	2012-12-31

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

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

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Aktivt Medskapandeindex	79	öka	År
Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	10 %	öka	År

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	90 %	öka	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	90 %	öka	År
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)		4,4 %	Tertial

NÄMNDMÅL:

Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser (Se även aktiviteter under 2.2 och 2.3.)

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Aktivt deltagande på arbetsplatsträffar och planeringsdagar. Bidra med egna erfarenheter och förslag på hur mål, riktlinjer, förhållningssätt och policies kan verkställas i praktiken.	2013-01-01	2013-12-31
Arbetsplatsträffarna ska ha fokus på att öka medarbetarnas engagemang i arbetet med verksamhetens mål. Särskilda teman behandlas under året.	2013-01-01	2013-12-31
Inom äldreomsorgen erbjuds omsorgspersonal grundutbildning, individuella kompetensutvecklingsplaner. Prioriterade områden är fortsatt social dokumentation demensvård, vård i livets slut och bemötande.	2013-01-01	2013-12-31
Samtliga enheter ska redovisa arbetet utifrån Jämställdhets- och mångfaldsplan för 2013-2015	2013-01-01	2013-12-31
Stärkt medarbetarskap. Samtliga medarbetare har en individuell utvecklingsplan som fortlöpande uppdateras.	2013-01-01	2013-12-31

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att öka kompetensen i medarbetargruppen.

Förväntat resultat

En välutbildad medarbetargrupp med adekvat kompetens.

Arbetsätt

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.
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 redovisas i verksamhetsberättelse.

Utveckling

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

NÄMNDMÅL:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2012

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska genomföra fysiska och psykosociala skyddsronder.	2013-01-01	2013-12-31
Arbete med rehabiliteringsprocessen	2013-01-01	2013-12-31
Följa stadens rehabiliteringsprocess. Regelbundna möten mellan chefer, försäkringskassa, HR-konsulter, personalkonsulent och företagshälsovård. Fackliga representanter deltar där den anställde så önskar.	2013-01-01	2013-12-31
Minska antalet timavlönade	2013-01-01	2013-12-31
Beskriva arbetet med att minska upprepade korta sjukfrånvarotillfällen.	2013-01-01	2013-12-31

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Beskriva det långsiktiga arbetet att främja hälsan hos de anställda.	2013-01-01	2013-12-31
Enheterna ska redovisa hur man arbetar för att skapa en god arbetsmiljö och motverkar kränkningar, mobbning och trakasserier på arbetsplatsen.	2013-01-01	2013-12-31
Systematisk uppföljning av sjukfrånvaron per enhet. Cheferna hämtar uppgifter ur systemet Infoview månadsvis. Sjukfrånvaron analyseras.	2013-01-01	2013-12-31

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att arbeta för att minska sjukfrånvaron.****Förväntat resultat**

Minskad sjukfrånvaro och en friskare arbetsgrupp.

Arbetsätt

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.

Resursanvändning

Enhetschef, bitr. enhetschef och samordnare.

Previa

Personalkonsult

Uppföljning

Vi följer sjukskrivningsstatistiken regelbundet och i medarbetarsamtalet.

Vi diskuterar statistiken på arbetsplatsträffar varje tertiäl och på planeringsdagar.

Den följs också upp i skyddsron en gång per år.

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att arbeta för att stödja hälsobefrämjande åtgärder.****Förväntat resultat**

Att öka hälsomedvetenheten i arbetsgruppen.

Arbetsätt

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

Tillgång till massagestol och gymlokaler i servicehuset samt att ta tillvara och använda den kompetens som finns i personalgruppen om hälsa och träning.

Uppföljning

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

Utveckling

Att utöka med friskvårdsaktiviteter efter önskemål och intresse t.ex. ledarledda träningspass, massage m.m. Vi har egen personal som planerar för att erbjuda qigong och massage till övriga medarbetare vilket kommer att starta under våren 2013.

KF:S INRIKTNINGSMÅL 3:**3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva****KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****3.1 Budgeten är i balans**

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder)	100 %	100 %	Tertial

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.

Arbetsätt

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.

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus



enhetschef samt 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 till diskuteras med controller vid administrativa avdelningen.

Ekonomiuppföljningar och prognoser diskuteras i arbetsgruppen kopplade till måluppfyllelse.

Utveckling

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

Resursanvändning

Enheten arbetar för att ha en budget i balans genom att ha en noggrann kontroll av intäkter och kostnader.

Vi har trevliga ändamålsenliga lokaler som är anpassade för verksamheten. Personalen kompetens är en viktig resurs och vår målsättning är att erbjuda kompetenshöjning efter behov. Våra samarbetspartners är också en viktig tillgång liksom boende och anhöriga vad gäller synpunkter och förbättringsförslag

Vi ser fortlöpande över omsorgsbehovet och uppdaterar arbetskort för att de ska utgå från det aktuella behovet så att personalbehovet kan anpassas

Budget 2013



Enhet : Fruängsgårdens s-hus 517
Enhetschef: Marie Bergström

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	29 990
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	381
Övriga externa intäkter	0
<i>Summa intäkter</i>	30 371
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	1 972
Personalkostnader	19 569
Övriga personalkostnader	150
Lokalkostnader	4 819
Entreprenader och köp av verksamhet	0
Övriga kostnader	3 861
<i>Summa kostnader</i>	30 371
<i>Summa netto</i>	0



Enhet : Solkattens dagverksamhet
Enhetschef: Marie Bergström

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	1 882
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	0
Övriga externa intäkter	315
<i>Summa intäkter</i>	2 197
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	77
Personalkostnader	1 553
Övriga personalkostnader	0
Lokalkostnader	175
Entreprenader och köp av verksamhet	170
Övriga kostnader	222
<i>Summa kostnader</i>	2 197
<i>Summa netto</i>	-0

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

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar är effektiva

NÄMNDMÅL:

Styrningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi ska vara tydlig

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Internkontroll ska genomföras och dokumenteras inom samtliga avdelningar och enheter.	2013-01-01	2013-12-31

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 befärad avvikelse från verksamhetsplan.

Arbetsätt

Vi följer upp intäkter och utgifter varje månad genom att ha en noggrann kontroll av bokförda transaktioner där vi använder oss av rapportverktyg såsom Business Objects, Webinfo, Lisa-lönesystem samt Paraplysystemet. Enhetschef gör varje månad, februari-november, en ekonomisk prognos som rapporteras/diskuteras till/med economicontroller 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.

Resursanvändning

Tid för enhetschef, controller och avdelningschef.

IT-verktyg

Personaltid på möten och planeringsdagar.

Uppföljning

Vi följer upp 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.

Övriga frågor

Hantering av synpunkter och klagomål

Vi ser synpunkter/klagomål som ett verktyg till att utveckla och förbättra verksamheten och uppmuntrar genom information boende/närstående att lämna synpunkter. Rutin finns för handläggning. Inkomna synpunkter utreds, åtgärdas, återkopplas och dokumenteras snarast. Vi följer upp att åtgärden fungerar. Alla synpunkter sammanställs på särskild blankett som redovisas i samband med årsredovisningen.

Hantering av avvikelser, lex Sarah och lex Maria

Rutiner finns för avvikelshantering för såväl omvårdnadsinsatser som hälso- och sjukvårdsinsatser.

Brister i omvårdnaden och avvikelser i utförandet av insatser dokumenteras och åtgärdas omgående. De sammanställs på särskild blankett som redovisas i

Verksamhetsplan Fruängsgårdens servicehus



samband med tertialrapporter och i årsredovisningen. Allvarliga missförhållanden rapporteras och anmäls enligt förvaltningens rutin för Lex Sarah.

Avvikelse gällande hälso- och sjukvårdsinsatser rapporteras till MAS och åtgärder vidtas. Allvarliga vårdskador eller risk för skador utreds av MAS och anmäls enligt lex Maria.

Hantering av resultat

Enheten analyserar resultaten från stadens årliga brukarundersökning samt egen lokal undersökning och utarbetar en åtgärdsplan som följs upp i tertialrapport 2.

Viktiga frågor att arbeta vidare med tas upp som utvecklingsområden i verksamhetsplanen.

Bilagor

- Internkontrollplan 2013 för Fruängsgårdens servicehus
- Risk- och väsentlighetsanalys 2013 för Fruängsgårdens servicehus