



Handläggare: Marie Bergström
Telefon:0761223541

Verksamhetsplan Äldrestöd

Inledning

Verksamhetsidé

Äldrestöd i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning ska vara en resurs för äldre, anhöriga och personal inom äldreomsorgen.

De äldre ska ha möjlighet till en aktiv, värdig och trygg ålderdom genom att vi erbjuder äldre, anhöriga och deras närstående förebyggande insatser och stöd utifrån aktuellt behov och livssituation och genom att ge personal inom äldreomsorgen råd, stöd och utbildning.

Verksamhetsbeskrivning

Enheten leds av enhetschef och bitr. enhetschef som även ansvarar för Fruängsgårdens servicehus, Axgårdens vård- och omsorgsboende samt Solkattens dagverksamhet. Äldrestöd har specifika uppdrag knutna till enheten och håller hög kompetens i medarbetargruppen. Genom tätt samarbete med stadsdelens övriga enheter/verksamheter finns tillgång till ytterligare kompetenser. Vi samarbetar också med frivilligorganisationer. Kompetens som finns på enheten är 2 anhängigkonsulenter (1,5 helårsanställning), 1 heminstruktör(1,0), 3 rehabbiträden/aktivitetsansvariga (3,0), 1 servicetjänst (fixartjänst 1,0)) och 1 samordnare/handledare av hälso- och sjukvårdens dokumentationssystem (0,75). Totalt 8 medarbetare och 7,25 årsarbetare. Av dessa tjänster säljer vi 0,25% anhängigkonsulent och 0,20% servicetjänst till Älvsjö stadsdelsförvaltning.

Äldrestöds uppdrag

- Anhörigstöd
- Äldrestöd
- Seniorhälsan
- Dagsutflykter
- Servicetjänst för äldre (fixartjänst)
- Heminstruktör för syn & hörsel
- handledning/utbildning/uppföljning i dokumentationssystemen för medarbetare

Det Sociala innehållet: Äldre ska erbjudas ett varierat utbud av aktiviteter och möjlighet till social gemenskap. Träffpunkter finns på stadsdelens två servicehus samt på Antikträffen, Hövdingagården samverkan med frivilligorganisationerna.

Seniorhälsan erbjuder fysisk aktivitet på Fruängsgårdens och Trekantens servicehus samt på Antikträffen och Hövdingagården.

kompetensutveckling: Dokumentation enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och socialtjänstlagen (SoL) i datasystemen Vodok och ParaSoL

Äldrestöds förebyggande insatser vänder sig till:

- alla personer över 65 år som bor i stadsdelen, oavsett boendeform. Anhörigstöd och heminstruktörerna vänder sig till personer som är 20 år och äldre
- Anhörig eller vän som vårdar eller stödjer någon närstående på grund av funktionsnedsättning eller sjukdom.
- Utbildning, handledning, råd och stöd erbjuds äldreomsorgens personal

Prioriterad målgrupp är personer över 80 år, personer i servicehus, vård- och omsorgsboende och personer med hemtjänstinsatser

Anhörigvårdare som är kända av Anhörigstöd är ca 100 personer.

Enheten använder och samutnyttjar stadsdelens lokaler i servicehus, på Träffpunkter, stadsdelsförvaltningens lokaler och i praktiskt arbete på boendeenheter och i hemtjänstlokaler. Handledning sker också i brukarens hem.

Lagar, förordningar och styrdokument

Socialtjänstlagen (2001:453)

Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)

Förvaltningslagen (1986:223)

Patientdatalagen (2008:355)

Offentlighets och sekretesslagen (2009:400)

Arbetsmiljölagen (1977:1 160)

Patientsäkerhetslagen 2010:659

Socialstyrelsens riktlinjer, anvisningar och föreskrifter

Regler från medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Regler från medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

Förskrivningsprocessen

Kommunfullmäktiges och nämndens mål för äldreomsorgen 2013

Synpunkter från pensionärer, anhöriga och personal via uppföljningar, möten och i vardagsarbetet tas tillvara och vägs in i våra åtaganden. Äldrestöds systematiska statistikarbete och analys av resultat i uppföljning ligger till grund för enhetens åtaganden.

Verksamhetsplan Äldrestöd

Telefon 0761223541

Vi har diskuterat underlag för verksamhetsplan på arbetsplatsmöten 14 november och

5 december. Alla medarbetare har haft möjlighet att lämna synpunkter.

Verksamhetsplanen kommer att behandlas på APT den 6/2 2013.

Ekonomi

Enheten har en tilldelad budget för 2013. Försäljning av tjänster sker till Älvsjö stadsdelsförvaltning av Anhörigkonsulent 0,25 tjänst och Fixartjänst 0,20 tjänst.

Utveckling

Enheten har from 2013 ett förtydligat uppdrag vad gäller stödet till äldre vilket kommer att följas upp och utvecklas efter behov. Det är kopplat till förbättringsarbetet/projektet Bättre Samverkan - Bättre liv"! ett samverkansprojekt mellan vård- och omsorgsaktörer i Hägersten-Liljeholmen.

Vi har påbörjat ett samarbete med Fruängens yrkesgrupp. De hjälper till med transporter och deras arbetstagare följer med på vissa av servicetjänstens uppdrag.

Vi följer också kontinuerligt upp de aktiviteter i Seniorhälsans regi som vi erbjuder och tar till oss synpunkter, förslag och utvecklingsmöjligheter.

Enheten kommer att under våren ta över ledarskapet för heminstruktörer i södra regionen väst vilket innebär att ytterligare 4 medarbetare kommer att tillhöra enheten men vara verksamma i de stadsdelar som kommer att samfinansiera heminstruktörerna. Hur den verksamheten kommer att utvecklas återkommer i t1 eller t2:an.

Alla medarbetare ha tydliga uppdrag efter funktion men samarbetar vid evenemang och aktiviteter. Syftet är dels att underlätta för äldre att besöka aktiviteter och delta i utflykter för att bryta isolering men också för att sprida information och hitta nya brukare som behöver stöd, råd och vägledning.

Alla medarbetare är involverade i förändringar och samarbetar om utbud och utveckling. Vi diskuterar på APT-möten och följer då också upp verksamheten kontinuerligt.

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
------------------	--------	-------------	--------------

Verksamhetsplan Äldrestöd

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 bedriva verksamheten med minsta möjliga miljöbelastning.****Förväntat resultat**

Att enheten aktivt medverkar till att minska miljöbelastningen.

Arbetsätt

Enheten använder miljöanpassade tvätt och diskmedel.

Enheten köper kravmärkta varor i mån av tillgång.

Enheten använder engångsartiklar i begränsad omfattning.

Enheten sopsorterar förbrukat material såsom papper, glas, tidningar, batterier osv.

Miljöklassad buss används vid dagsutflykter.

Utskrift av dokument ska göras dubbelsidigt.

Resursanvändning

Alla medarbetare.

Beställningsansvarig

Uppföljning

Via kontoplan för inköp av ekologiska varor.

Vi följer upp på APT möten, planeringsdagar och till verksamhetsberättelsen.

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 bidra till att öka tillgängligheten för de äldre i stadsdelen.**

Verksamhetsplan Äldrestöd



Förväntat resultat

De lokaler som används ska vara tillgängliga för alla äldre oavsett funktionsnedsättning.

Arbetsätt

Syn och hörselkonsulent deltar vid efterfrågan vid planering av verksamhet eller ombyggnation av lokaler. Det finns hörselslingor i äldreomsorgens samlingssalar och vid behov finns möjlighet att låna mobil slinga.

Vissa lokaler har specialbelysning för olika aktiviteter exempelvis hantverk. Vid behov finns markeringar för synskadade i trappor.

Resursanvändning

Alla medarbetare.

Samverkan med Micasa AB fastighetsägare.

Uppföljning

Äldrestöds personal inhämtar synpunkter från besökare samt åtgärdar eventuella brister och för vidare till förvaltning och fastighetsägare.

Utveckling

Följa utarbetad checklista med tillgänglighetsparametrar för lokaler som används.

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

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Informationsfoldern Äldreomsorgen A-Ö ska skickas ut till alla 80-åringar i stadsdelen.	2011-01-01	2013-04-30
Uppsökande verksamhet ska erbjudas personer över 80 år.	2012-01-01	2013-12-31
Äldre och anhöriga inbjuds till övergripande informationsträffar om äldreomsorg, utförare, föreningar, aktiviteter och brottsförebyggande arbete m.m.	2012-01-01	2013-12-31

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att ge tydlig information om vår verksamhet.

Förväntat resultat

Välinformerade äldre i stadsdelen.

Arbetsätt

Alla funktioner nås på specifika telefonnummer som finns anslagna och annonserade. Om vi inte kan svara kan personen lämna sitt telefonnummer så ringer vi upp omgående på ledig tid. Röstbrevlådan avlyssnas kontinuerligt. Vi har tystnadsplikt och personen som ringer får, om så önskas, vara anonym. Pensionären får svar alternativt hänvisas till "rätt" person, exempelvis servicetjänst för äldre.

Planerade aktiviteter på de 4 träffpunkterna sammanställs och anslås.

Informationen trycks även upp i A3 format för bättre läsbarhet.

Seniorhälsan anslår informationsbladet "Veckans händelser" på Trekantens och Fruängsgårdens servicehus varje vecka. Det erbjuds upp till fyra aktiviteter i veckan.

Verksamhetsplan Äldrestöd

Informationsfoldrar gällande anhörigstöd, heminstruktör och dagsutflykter uppdateras och distribueras.

Äldrestöd annonserar 1 gång/månaden i lokaltidningen MITT I, under rubriken "Stadsdelen informerar".

Information ges även på finska, exempelvis i MITT I och i "Information om heminstruktör".

Resursanvändning

Alla medarbetare.

Uppföljning

Synpunkter och klagomål noteras och används vid analys av resultat och fortsatt utveckling.

Statistik förs över inkomna samtal.

Vi följer upp på APT-möten, planeringsdagar och i verksamhetsberättelse. Enkäter och intervjuer.

Utveckling

Informationen i WEB och "lyssna på", Jämför service och intranät ska utvecklas. Informationsbroschyrer gällande dagsutflykter, servicetjänst till äldre ska hållas uppdaterade.

KF:S MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämnderna ska strukturera arbetet 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

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel anhöriga som är nöjda med anhörigrupperna	82	År

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Anhöriga ska inbjudas till tematräffar och anhörigrupper.	2011-01-01	2013-12-31

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att ge stöd till äldre och anhöriga/närstående.****Förväntat resultat**

Att äldre och anhöriga är nöjda med det stöd som finns att få.

Arbetsätt

Äldrestöd och anhörigstöd har ett telefonnummer som bemannas under kontorstid. Det finns möjlighet att lämna meddelande. Röstbrevlådan avlyssnas kontinuerligt och kontakt tas snarast. Vi har uppsökande verksamhet till sammanboende där någon under året fyller 80 år och inte tidigare är kända inom äldreomsorgen.

Regelbundna anhörigrupper, nya startas vid behov.

Sorgegrupper vid behov.

Tematräffar för anhöriga som innehåller föreläsningar, filmvisning och diskussioner.

Arrangera övergripande ”större” informationsdag en gång per år.

Introducera till det utbud av aktiviteter som finns utifrån aktuellt behov.

Individuella stödsamtal.

Hembesök vid behov.

Anhörigkonsulenterna deltar i stadens nätverk gällande anhörigstöd och vid den årliga nationella anhörigdagen.

Resursanvändning

Alla medarbetare på enheten.

Samarbete inom Äldrestöd och med pensionärs- och frivilligorganisationer och med andra enheter på Fruängsgården samt i förvaltningen.

Samarbete med medarbetare inom Stockholms stads förvaltningar.

Information enligt åtagande 3.

Uppföljning

Vi följer upp på APT-möten, planeringsdagar och i verksamhetsberättelsen.

Genom statistik:

Samtliga telefonsamtal, utskick, kontakter, hembesök, identifierade anhöriga.

Statistik på antal deltagare på temadagar, informationstillfällen, anhöriggrupper.

Enkäter till deltagare i anhöriggrupper och temadagar.

Utveckling

Under 2013 kommer vi även att erbjuda stöd till äldre som har behov av vägledning och hjälp att hitta rätt gällande sin vård och omsorg.

NÄMNDMÅL:

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

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Egenkontroll av hygienrutinerna ska genomföras.	2011-01-01	2013-12-31

NÄMNDMÅL:

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

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel äldre som är nöjda med fixartjänsten	77	År

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att erbjuda insatser som stärker förmågan till att leva ett självständigt liv.

Förväntat resultat

Andelen äldre som är nöjda med fixartjänsten ska uppgå till 77 %. 90 % av de som fått träning i användning av individuellt utprovat syn & hörselhjälpmedel ska uppnå träningsmålet. Ökad kunskap hos social omsorgs- och äldreomsorgspersonalen om syn- hörselhjälpmedel.

Arbetsätt

Varje funktion tar per telefon vidarekopplad till telefonsvar emot pensionärernas önskemål om servicetjänster.

En medarbetare arbetar med servicetjänst/fixartjänst för att minimera fallolyckor/olyckor i hemmet. Servicetjänsten sorterar alla inkomna ärenden efter ett åtgärdsschema. Åtgärdslista görs för aktuella serviceuppdrag. Uppdraget ska vara genomfört inom fem dagar. Akuta ärenden, såsom belysning och brandlarmsfunktioner, åtgärdas om möjligt samma dag. Heminstruktör erbjuder alla över 20 år som har syn och hörselproblematik individuellt råd, stöd och träning om/av hjälpmedel och handhavande av dessa. Första kontakt med brukaren tas inom fem arbetsdagar. Heminstruktören förmedlar kontakter mellan syncentraler/hörselkliniker och brukare och har "öppet hus" på servicehusen och på träffpunkter där pensionärerna erbjuds råd och service av hjälpmedel. Träffar för syn- och hörselskadade pågår och det startas nya vid behov. Syftet är att motverka isolering och stärka förmågan till ett självständigt liv. Informationsspridning sker via egen broschyr, annons i lokaltidningen MITT I och i Äldrestöds informationsmaterial och på Stockholms stads hemsida. Kurser och handledning till personal för att sprida kunskap om de hjälpmedel som finns och hur de används. Information och handledning till anhöriga och närstående. En av Äldrestöds heminstruktörer kan finska och håller föreläsningar för finsktalande syn- och hörselskadade i Stockholm stad. Insatserna statistikförs.

Resursanvändning

Alla medarbetare på enheten.
Samarbete med andra enheter.

Uppföljning

Vi följer upp på APT-möten, planeringsdagar och i verksamhetsberättelsen Statistik:

Servicetjänst: Statistik över antal uppdrag, typ av insats och inkommande telefonsamtal.

Heminstruktörer för statistik över antal ärenden, hembesök, gruppdeltagare (brukare), kurstillfällen och kursdeltagare (personal).

Statistik över resultat av individuell träning, måluppfyllelse.

Nöjdhetsenkäter

Utveckling

NÄMNDMÅL:

Äldre ska erbjudas aktiviteter och social samvaro

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel deltagare som är nöjda med dagsutflykterna	82 %	År

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel deltagare som är nöjda med Seniorhälsans verksamhet	82 %	År
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 fysiska, sociala och kulturella aktiviteter på träffpunkterna i samverkan med frivilligorganisationer.

Förväntat resultat

Alla träffpunkter ska ha ett utbud av aktiviteter som gynnar ett hälsosamt åldrande i gemenskap med andra. Fasta aktiviteter ska hållas 2-3 gånger i veckan (färre under semestertid) och variera mellan fysisk, kulturell och social karaktär. Säsongsbundna aktiviteter ska hållas i samband med de stora högtiderna.

Arbetsätt

Seniorhälsan arrangerar och genomför fasta aktiviteter på träffpunkterna. Seniorhälsan samverkar med frivilligorganisationerna och andra enheter inom förvaltningen.

Marknadsföring sker via annonsering och informationsmaterial om veckans aktiviteter. Introduktion sker vid behov till önskad aktivitet.

Fysiska aktiviteter som erbjuds är sittande och stående grupp gymnastik, qigong, boule, promenader, samt gym med instruktionsgenomgångar.

Sociala och kulturella aktiviteter är allsång, biljard, bingo, caféverksamhet, fester, grundläggande data, hantverk, matlagning, mobilt Spa, temaaktiviteter, underhållning och utflykter på alla träffpunkter.

Aktivt deltagande i frivilligorganisationers arbetsgrupper, förtroenderåd och vid uppbyggnad av nya arbetsgrupper/verksamheter.

Äldrestöd erbjuder dagsutflykter för alla över 65 år som inte har möjlighet att ta sig ut på egen hand.

Information om utflykter sprids via hemtjänstpersonal, annonser i tidningar, broschyrer och internt.

En utsedd arbetsgrupp planerar för hela året och är ansvariga för utförandet.

Resursanvändning

Alla medarbetare.
Köp av transporttjänster till utflykter.
Kompetens

Uppföljning

Frivillig gästbok.
Statistik på deltagande i fysiska, kulturella och sociala aktiviteter.
Synpunkter från pensionärer dokumenteras.
Dagsutflykter: statistik på antal resor, deltagare, samt strukturerad telefonintervju.
Intervju/enkäter.
Vi följer upp på APT-möten, planeringsdagar och i verksamhetsberättelsen.

Utveckling

Utveckla frivilligverksamheten. Vi ska knyta fler intresserade frivilliga till aktiviteter utifrån deras kunskap, erfarenhet och intresse vilket innebär att vi kan anpassa vårt utbud.

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
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
----------------------	------------	-----------

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:**Enhetens medarbetare ska ha grundkompetens och specialistkunskap som krävs för uppdraget.****Förväntat resultat**

Att alla har den kompetens som krävs för uppdraget.

Arbetsätt

Samtliga medarbetare ska delta i minst en kompetenshöjande insats per termin. Det som styr deltagande i fortbildning är enhetens och individens behov (överenskommet i medarbetarsamtal), relaterat till uppdragens prioriterade områden. Vid utbildning med högre kostnad diskuteras denna i relation till enhetens budget och behov på personalmöte.

På enheten stimuleras också ett arbetsplatsnära lärande genom att medarbetarna handleder och konsulterar varandra.

När medarbetare gått utbildning ska innehållet redovisas i arbetsgruppen.

Resursanvändning

Alla medarbetare, kompetens och utbildning.

Uppföljning

individuella medarbetarsamtal med alla medarbetare, där kompetensbehovet tas upp till diskussion.

Vi följer upp på APT-möte, planeringsdagar och i verksamhetsberättelsen. Statistik förs över deltagande i kompetensutvecklingsinsats i gemensam mapp.

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
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 förebygga och aktivt motverka ohälsa i personalgruppen.

Förväntat resultat

Att sjukfrånvaron vid enheten hålls på en låg nivå enligt KFs mål.

**Arbetsätt**

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår som en naturlig del i verksamheten. Årlig arbetsmiljörevision inkl. psykosocial och fysisk arbetsmiljö.

Följa skyddsföreskrifter.

Uppmuntra till regelbunden friskvård, utnyttjad friskvårdstimme statistik förs.

Enhetschef, skyddsombuden och friskvårdsombudet ansvarar för gemensamma friskvårdsdagar.

Arbetsgruppen och/eller chef är informerad om frånvaro via telefonkontakt eller SMS.

Aktiv rehabiliteringsprocess vid långtidssjukskrivning med regelbunden kontakt via telefon.

Vid långtidssjukskrivning uppmuntra till aktivt deltagande i enhetens APT och övriga personalaktiviteter.

Samarbete med företagshälsovården vid rehabiliteringsärenden.

Resursanvändning

Alla medarbetare samt friskvårdstid.

Uppföljning

Uppföljning sker kontinuerligt via olika forum såsom APT, personalmöten och medarbetarsamtalen.

Frånvarostatistik.

Antal friskvårdsinsatser under året.

Arbetskada anmäls enligt gällande rutin.

Utveckling

Utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet för att förebygga ohälsa.

Öka kunskapen i arbetsgruppen inom området stress och stresshantering.

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 resultatöverföring (alla nämnder)	100 %	100 %	Tertial

NÄMNDMÅL:

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

ÅTAGANDE:

Enheten åtar sig att bedriva verksamheten kostnadseffektivt.

Förväntat resultat

Enheten ska bedrivas med budget i balans.

Arbetsätt

Vi gör en noggrann planering av verksamhet och ekonomi inför varje verksamhetsår.

Verksamhetens resursanvändning av personalbehov, lokaler och ekonomisk resultatutveckling diskuteras på arbetsplatsmöten och planeringsdagar för att levandegöra kopplingen mellan verksamhet och ekonomi och för att öka medarbetarnas kostnadsmedvetenhet.

Vid befarat underskott diskuteras på arbetsplatsträffarna de besparingsåtgärder som måste vidtas.

Om möjligt görs samordnade inköp för att minska volymerna av fakturahantering.

Fakturor betalas i tid för att undvika dröjsmålsränta.

Resursanvändning

Enhetschef, bitr. enhetschef, controller samt övriga medarbetare.

Uppföljning

Enhetens ekonomi redovisas vid varje arbetsplatsträff.
 Planeringsdagar
 Årsredovisning

Resursanvändning

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 äldre och anhöriga vad gäller synpunkter och förbättringsförslag.

Budget 2013

Budgetår:	2013
Enhet :	Äldrestöd
Enhetschef:	Marie Bergström

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	3 200
Bidrag	156
Försäljning av verksamhet	150
Övriga externa intäkter	192
<i>Summa intäkter</i>	3 698
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	250
Personalkostnader	3 013
Övriga personalkostnader	70
Lokalkostnader	80
Entreprenader och köp av verksamhet	261
Övriga kostnader	24
<i>Summa kostnader</i>	3 698
<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 verksamheten och ekonomin.****Förväntat resultat**

En kontinuerlig och ändamålsenlig uppföljning av verksamhet och ekonomi.

Arbetsätt

Enhetens åtaganden diskuteras vid arbetsplatsmöten och planeringsdagar. Ekonomisk uppföljning görs med hjälp av bl.a. rapportverktyg Business Objects, Webinfo och Paraplysystemets rapporter. Kontroll av bokförda transaktioner och lönelistor görs varje månad för att säkerställa en korrekt och rättvisande bokföring.

Enhetschefen rapporterar varje månad en ekonomisk prognos för sin verksamhet till controller på ekonomieavdelningen. Dessa rapporter diskuteras också med äldreomsorgens avdelningschef. Prognoserna för april och augusti är så kallade tertialrapporter och innehåller en djupare analys av verksamhet och ekonomi.

Resursanvändning

Enhetschef, bitr. enhetschef och controller.

Uppföljning

Enhetens åtaganden följs upp fortlöpande och rapporteras i samband tertialrapporterna och årsredovisning.

Enhetens kostnader och intäkter följs upp löpande och redovisas till personalen vid arbetsplatsträffar och planeringsdagar.

Månadsrapporter

Tertialrapporter

Årsredovisning

Internkontroll

Övriga frågor

Hantering av synpunkter och klagomål

Enheten har en positiv inställning till synpunkter, klagomål och förslag. Vi uppmuntrar och informerar våra boende/brukare och anhöriga att lämna synpunkter. Syftet är att utveckla verksamheten. Rutin finns för hantering av synpunkter. Inkomna synpunkter åtgärdas, återkopplas, dokumenteras och följs upp. Både muntliga och skriftliga synpunkter sammanställs och redovisas i samband med årsredovisningen.

Hantering av resultat

Enhetens resultat från statistik, enkäter, återkopplingsamtal till brukare, utvärderingar från genomförda aktiviteter och utbildningsinsatser under 2012 har analyserats och ligger till grund för verksamhetsplanen 2013.

Bilagor

- Internkontrollplan2013 Äldrestöd