



Handläggare: Elisa-Beth Widman
Telefon: 08-50803143

Till
Spånga-Tensta stadsdelsnämnd
Dnr 1.2.1-36/2013

Handlingsplaner för förbättringsarbetet inom daglig verksamhet i kommunal regi

Förvaltningens förslag till beslut

Förvaltningen föreslår att nämnden beslutar följande:

1. Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens förslag till handlingsplaner för förbättringsarbetet i den dagliga verksamheten i kommunal regi.

Maria Häggblom

Margareta Ericsson

Stadsdelsdirektör

Avdelningschef

Sammanfattning

Verksamhetscontroller FUNK genomförde en uppföljning av daglig verksamhet i kommunal regi under oktober och november 2012. Resultatet av uppföljningen presenterades i form av styrkor och förbättringsområden. Stadsdelsnämnden i Spånga Tensta fattade i november 2012 beslut om att uppdra åt stadsdelförvaltningen att göra en handlingsplan för hur identifierade brister (förbättringsområden) i den dagliga verksamheten ska åtgärdas.

Spånga Tenstas dagliga verksamhet har upprättat en handlingsplan för förbättringsarbetet vad gäller arbetet med dokumentation av rutiner inom enhetens systematiska kvalitetsarbete. Samtliga förbättringsområden ska vara genomförda den sista oktober 2013.

Verksamhetens öppettider är ett fortsatt utvecklingsarbete. Förbättringsarbetet kommer att följas upp i samband med nästa uppföljningstillfälle.

Ärendet

Verksamhetscontroller FUNK genomförde en uppföljning av daglig verksamhet i kommunal regi under oktober och november 2012. Resultatet av uppföljningen presenterades i form av styrkor och förbättringsområden. Stadsdelsnämnden i Spånga Tensta fattade i november 2012 beslut om att uppdra åt stadsdelförvaltningen att göra en handlingsplan för hur identifierade brister (förbättringsområden) i den dagliga verksamheten ska åtgärdas.

Ärendets beredning

Ärendet har handlagts inom avdelningen för äldre och funktionshindrade.

Förvaltningens förslag

Följande förbättringsområden konstaterades:

- Tydliggörande av ledningsorganisationens olika roller och ansvarsområden
- Kvalitetssäkring av uppgifterna för basteamen och tvärteamen
- Översyn av lokalerna, särskilt på Avestagatan med tanke på tillgång till hygienutrymmen anpassade till personer med fysiska funktionshinder och skötsel av hjälpmedel.
- Översyn av användandet av lokalerna på Avestagatan plan 3 med tanke på brukargruppen i händelse av brand
- Översyn av verksamhetens öppettider

- Dokumenterade rutiner avseende enhetens samlade behov av kompetensutveckling i form av en kompetensutvecklingsplan behöver utvecklas
- Arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet enligt SOSFS 2011:9 är ett utvecklingsarbete på samtliga enheter. Detta arbete omfattar ett systematiskt arbete med bl a fel och brister, avvikelser och uppföljning och utvärdering.
- Varje enhet ska ha brandsäkra arkivskåp för en säker förvaring av den sociala dokumentationen
- Enheternas interna arbete med synpunkter och klagomål behöver förtydligas både vad gäller dokumenterade rutiner för information och uppföljning av klagomål och medarbetarnas förhållningssätt att se klagomål som en viktig informationskälla till enhetens kvalitetsarbete. Rutinen ska också innehålla hur återkopplingen ska ske både till den person som lämnat klagomål och till enhetens personal
- Rutiner för introduktion av ny personal behöver utvecklas och förtydligas både vad gäller information om lagar och författningar, introduktion på arbetsplatsen och återkoppling till ansvarig arbetsledare.

- Samarbetet med beställaren behöver förtydligas avseende frekvensen av återkoppling och rutiner för avvikelser i planering av insatser.
- Rutiner för introduktion av nya arbetstagare, avslut av arbetstagare, planerad och oplanerad frånvaro samt samarbete med legala företrädare behöver utvecklas.
- Det systematiska brandskyddsarbetet innehållande en tydlig brandskyddsorganisation, plan för egenkontroll, handlingsplan för brand, utrymningsplan samt regelbundna utrymningsövningar är ett akut förbättringsområde.
- Verksamheten har tidigare tagit fram en värdegrund för Fridagruppen, som innehåller tydliggörande av ett gott bemötande, tydlighet och delaktighet för den enskilde arbetstagaren. Detta arbete behöver utvecklas.

Ledningsorganisationen

Spånga Tenstas dagliga verksamhet har tydliggjort ledningsorganisationens olika roller som enhetschef och teamledare. Arbetsuppgifterna som arbetsterapeut och ekonomiassistent har också tydliggjorts. Medarbetarna har informerats om detta arbete.

Basteam och stödteamens uppdrag

Basteamens ansvar för den enskilde har tydliggjorts. Alla brukare har ett basteam, där de också har en stödperson. Alla brukare har om de så önskar möjlighet att en del av veckan eller en del av dagen arbeta/ha aktiviteter i ett annat team. Inför varje termin gör stödpersonen en inventering/uppföljning av brukarens arbetsuppgifter. Stödpersonen har ansvar för att informera tvärteamet och brukarens önskemål och schemat. Stödpersonen ansvarar för genomförandeplan och uppföljningen. Alla handledare dokumenterar i journalen.

Lokalfrågan

Alternativa lokaler till den dagliga verksamheten är under utredning.

Öppettider

Den dagliga verksamhetens öppettider är mellan kl. 07.00 – 17.00. Idag erbjuds arbetstagarna ”klubben” en form av tillsynsverksamhet mellan kl. 15.00 – 17.00. Verksamhetens öppettider är ett fortsatt utvecklingsarbete.



Arbetet med skriftliga rutiner

Spånga Tenstas dagliga verksamhet har upprättat en handlingsplan för förbättringsarbetet vad gäller arbetet med dokumentation av rutiner inom enhetens systematiska kvalitetsarbete. Samtliga förbättringsområden ska vara genomförda den sista oktober 2013.

Förbättringsarbetet kommer att följas upp i samband med nästa uppföljningstillfälle.

Bilagor

1. Handlingsplan för förbättringsarbetet för Fridagruppens dagliga verksamhet