

Handläggare:

Lina Hedlund

Till

Klubb Reimersholmes dagverksamhet

Telefon:

Klubb Reimersholmes dagverksamhet

Verksamhetsplan 2014

Förslag till beslut

Innehållsförteckning

Inledning	3
1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök.....	4
<i>1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar.....</i>	<i>4</i>
2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras.....	5
<i>2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg</i>	<i>5</i>
<i>2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten.....</i>	<i>7</i>
3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva.....	9
<i>3.1 Budgeten är i balans</i>	<i>9</i>
Övriga frågor	9

Bilagor

Bilaga 1: Årshjul

Inledning

Klubb Reimersholme erbjuder stöd och service och vänder sig till vuxna personer med en funktionsnedsättning.. Styrdokument är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade" (LSS), socialtjänstlagen (SoL) samt hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Klubb Reimersholme är till för personer som är under 65 år och har en diagnostiserad demenssjukdom. Verksamheten finns på Reimersholme, Vindragarvägen 18. Antalet deltagare kan variera, men i dagsläget så är det totalt 14 personer som har sin dagverksamhet här fördelat på 2-5 dagar i veckan.

Enheten tar per dag emot åtta personer som har biståndsbeslut enligt SoL (socialtjänstlagen) eller LSS personkrets 2 (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) på beställning av biståndshandläggaren. Vi vänder oss i första hand till personer inom Stockholm Stad men säljer även platser till närliggande kommuner.

Verksamheten är öppen måndag till fredag på dagtid.

Enheten har fem vårdare anställda med en årsarbetstid på 4,75. Alla vårdare har utbildning inom yrkesområdet. Biträdande Enhetschef har högskolekompetens.

Ekonomisk hushållning

Verksamheten är i ständig rörelse då deltagarnas behov hela tiden förändras. Det ekonomiska läget är alltid färskvara då deltagares insatser kan avslutas snabbt av beställare. Detta innebär att biträdande enhetschef och medarbetare alltid för en dialog om dagsläget, morgondagen och några månader framåt för att på bästa sätt kunna rusta för att det ekonomiska läget är fruktansamt.

Verksamhetsutveckling

Under 2013 gick en av medarbetarna traineeutbildning och det resulterade i en ny form av intern brukarundersökning som ska implementeras under de tre första månaderna 2014. Detta kommer att ske i samarbete med en medarbetare från Aktivitetshuset.

Enheten kommer under 2014 att arbeta med en av frågorna i kvalitetsutmärkelsearbetet från 2013 som handlar om deltagarnas delaktighet och synpunktshantering i verksamheten. Syftet är att utveckla det arbetet som påbörjades genom deltagande i utmärkelsen 2012.

Biträdande enhetschef fortsätter sitt uppdrag som examinator under 2014 som en del i detta arbete.

Kompetensförsörjning

Utifrån Social avdelningen gemensamma medarbetarenkät och kompetensplan arbetar biträdande enhetschef och medarbetare vidare med den individuella planen .Den gemensamma utgår från kvalitetsfrågan, se ovanstående punkt.

Kommunikation

Intern brukarundersökning genomförs i samtalsform med extern intervjuare. Stödpersonen

upprättar och följer upp genomförandeplan med deltagare.

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

Nämndmål:

Nämndens verksamhet är miljövänlig

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Följa nämndens miljöhandlingsplan 2014. Redovisa åtgärder vid avvikelser i samband med tertialrapporter och i verksamhetsberättelsen.	2014-01-01	2014-12-31
Genomföra fysisk skyddsronnd senast 2013-05-31	2014-01-01	2014-05-30

Åtagande:

Klubb Reimersholme arbetar miljövänligt

Förväntat resultat

Klubb Reimersholme följer stadsdelens miljöhandlingsplan 2014

Arbetsätt

Miljöombud och enhetschef implementerar planen på APT i februari 2014. Miljöombudet samordnar det lokala miljöarbetet.

Resursanvändning

Miljöhandlingsplan, medarbetare

Uppföljning

Tertial 1

Utveckling

Implementering av plan under februari 2014.

KF:s inriktningsmål:

2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	84 %	84%	År
Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	74 %	74%	År

Nämndmål:

Barn och ungdomar har skäliga levnadsförhållanden

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla enheter ska beakta barnets bästa i de ärenden där barn finns inblandade genom att upprätta tydliga rutiner som är väl implementerade i verksamheten.	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utformande

Åtagande:

Deltagarna har inflytande och är delaktiga i verksamheten utifrån sina egna förutsättningar

Förväntat resultat

Deltagare är delaktiga och att de har inflytande i verksamheten.

Arbetsätt

Stödpersonens upprättar och följer upp genomförandeplanen tillsammans med deltagaren. Stödpersonen informerar även övrig personal och enhetschef om ev. behov av åtgärder.

Stödpersonen planerar och avsätter tid, att i lugn och ro tillsammans med deltagaren för att skriva genomförandeplanen. Utifrån det som står i beställningen från biståndshandläggare skrivs - önskemål av aktiviteter, stöd/service/ omvårdnadsbehov, mål och delmål - in i genomförandeplanen. En beskrivning ges också om HUR, NÄR och VAR insatserna ska utföras. Ett uppföljningsdatum skrivs även in i genomförandeplanen.

Medarbetarna förbereder sig på morgonen och går igenom strukturen för dagen. När deltagarna kommer så möter en medarbetare upp ute vid taxin för att deltagarna ska känna sig välkomna och trygga. Om någon deltagare inte dyker upp så ringer medarbetare hem till den

enskilde och hör efter vad som hänt. Enheten har ett ”dag för dag” schema som beskriver dagens innehåll.

Medarbetarnas fokus är på att vara lyhörda för deltagarnas önskemål och behov. Om deltagaren har svårt att välja eller inte vet vad han/hon vill göra så tar medarbetarna ansvar för att det blir en aktivitet/utflykt som deltagaren tycker om utifrån den individuella genomförandeplanen.

Resursanvändning

Medarbetare, dokumentationssystemet PARASOL, MI metod, medarbetare från annan verksamhet inom social avdelningen.

Uppföljning

Stödpersonen gör uppföljningen av genomförandeplanen som sker tillsammans med deltagaren och biståndshandläggare och ev. anhörig/godman minst en gång per år. Stödpersonen tar initiativ till detta möte.

Varje månad går stödpersonen igenom journalanteckningar/ signeringslistor och titta på eventuella avvikelser för att säkerställa att deltagarens behov tillgodoses.

Utveckling

Under första kvartalet 2014 genomförs en brukarundersökning.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel genomförandeplaner med smarta delmål	100 %		Halvår
Andel klienter/brukare med insatser enligt LSS eller SoL och som har aktuella, upprättade genomförandeplaner	100 %		Tertial

Nämndmål:

Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar

Åtagande:

Upprätthålla den enskildes förmågor utifrån hennes/hans förutsättningar

Förväntat resultat

80 % av deltagarna använder sina egna förmågor utifrån sina egna förutsättningar.

Arbetsätt

Stödperson och deltagare upprättar en individuell genomförandeplan.

En intern brukarundersökning görs en gång per år. Denna genomförs av extern intervjuare som utgår från en enkät som är utformad utifrån Motiverande samtalsmetodik(MI)

Resursanvändning

Deltagare
Medarbetare
Tidningar

Dator

Musikcirkel

Böcker:

Gruppsamtal om bemötande utifrån Tom Kitwoods bok Personhood comes first.

Arbetsmaterial från demensförbundet.

Uppföljning

Uppföljning sker genom enhetens egen brukarundersökning som görs en gång per år, nästa gång under våren 2014. Varje månad går stödpersonen igenom journalanteckningar/signeringslistor och tittar på eventuella avvikelser för att säkerställa att deltagarens behov tillgodoses. Stödperson följer upp den individuella genomförandeplanen minst en gång per år tillsammans med deltagaren.

Utveckling

En fråga rörande åtagandet "Upprätthålla den enskildes förmågor utifrån hennes/hans förutsättningar" läggs till i brukarundersökningen.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

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

Nämndmål:

Ledarskapet är tydligt, aktivt och kommunikativt

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Medarbetares känsla av motivation (Motivationsindex)	80		År
Medarbetares upplevelse av chefens ledarskap (Ledarskapsindex)	80		År
Medarbetares upplevelse av styrning av verksamheten (Styrningsindex)	83		År

Åtagande:

Ledarskapet är tydligt, aktivt och kommunikativt

Arbetsätt

Enhetscheferna/biträdande enhetscheferna har ett gemensamt ansvar för att uppnå förväntade

mål inom sin/sina verksamhet/er. För att göra det behöver cheferna som ledare tydligt förmedla verksamhetens uppdrag och mål, skapa tydliga förväntningar samt ge återkoppling på medarbetares arbetsinsatser. Cheferna behöver vara närvarande, lyssnande, visa tillit till medarbetare och ge förutsättningar för delaktighet. Ledarskapet ska leda till helhetssyn, initiativkraft och att allas kompetens tas tillvara.

Under 2014 ska avdelningen stärka chefernas förmåga att:

- förmedla verksamhetens uppdrag och mål så att medarbetare känner att de bidrar till att nå stadens övergripande vision och mål,
- ge medarbetare återkoppling på deras prestation – både det som fungerar bra och det som kan förbättras
- använda effektiva mötesmetoder som bygger på dialog och som skapar öppenhet och delaktighet
- stimulera till samarbete och utbyte av erfarenheter, såväl på arbetsplatsen som med andra verksamheter.

Uppföljning

Skер via medarbetarenkäten 2014.

Enhetscheferna har regelbundna uppföljningar med avdelningschefen.

Nämndmål:

Medarbetarskapet är aktivt, ansvarstagande och utvecklingsinriktad

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Genomföra fysisk skyddsron	2014-01-01	2014-05-31
Med utgångspunkt från medarbetarenkäten tar chef tillsammans med medarbetare fram en handlingsplan	2014-01-01	2014-03-03

Åtagande:

Medarbetarskapet är aktivt, ansvarstagande och utvecklingsinriktad

Arbetsätt

Medarbetarna är avdelningens viktigaste resurs. Medarbetare ska vara väl förtrogna med verksamhetens mål och förväntade resultat. Ett aktivt medarbetarskap innebär att varje medarbetare tar ett eget ansvar för sina arbetsuppgifter, för att utveckla verksamheten och skapa ett bra arbetsklimat på arbetsplatsen. Det innebär att ta ansvar för sin egen utveckling.

Under 2014 ska avdelningen stärka medarbetares förmåga att:

- ta eget ansvar för arbetsuppgifter och för att utveckla verksamheten,
- vara aktiv och bidra på möten,
- ge återkoppling till chef och kollegor – både det som fungerar bra och det som kan förbättras och
- samarbeta internt och med andra verksamheter.

Under första kvartalet kommer individuella samtal föras kring varje medarbetares utvecklingsplan.

Uppföljning

Skер via medarbetarenkäten och medarbetarsamtal.

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

3.1 Budgeten är i balans

Resursanvändning

Budget 2014

Nämndmål:

Det ekonomiska resultatet är positivt

Åtagande:

Klubb Reimersholmes ekonomiska resultat är positivt

Förväntat resultat

En budget som är anpassad till intäkter och utgifter.

Arbetsätt

Varje månad gör biträdande enhetschef en prognos för årets utfall utifrån transaktionslistorna där intäkter och kostnader kontrolleras.

Vid varje APT informeras medarbetarna om prognosen och dess utfall.

Medarbetarna känner till vilka intäkter enheten har och hur kostnaderna fördelas,

Resursanvändning

Transaktionslistor

Controller

Medarbetare

Uppföljning

Enhetschef följer löpande upp intäkter och utgifter och gör prognos. Medarbetare informeras månatligen om det ekonomiska läget. Medarbetarna informerar chef om det lokala läget.

Utveckling

Under 2014 fortsätter enhetschef och arbetsgrupp arbeta fokuserat för att sälja vakanta platser så fort som möjligt. Biträdande Enhetschef och medarbetare håller hela tiden telefonlistan med beställare som intresserad av plats levande genom att spara e-mailadresser hos enhetschef så att en avisering om ledig plats kan skickas ut till intresserade beställare så snabbt som möjligt.

Övriga frågor