

Handläggare:
Gunilla Norman

Till
Reimersholmes dagliga verksamhet

Telefon:

Reimersholmes dagliga verksamhet

Verksamhetsplan 2014

Förslag till beslut

Innehållsförteckning

Inledning	3
1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök.....	5
1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar.....	5
2. Kvalitet och valfrihet utvecklas och förbättras.....	5
2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg	5
2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten.....	9
3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva.....	11
3.1 Budgeten är i balans	11
Övriga frågor	12

Bilagor

Bilaga 1: Årshjul 2014

Inledning

Inledning

Reimersholmes dagliga verksamhet är till för personer som har en förvärvad hjärnskada i vuxen ålder. Alla deltagare har en biståndsbedömning enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) personkrets 2, med rätt till daglig verksamhet.

Styrdokument är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade" (LSS), socialtjänstlagen (SoL) samt hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Verksamheten finns på Reimersholmes, Reimersholmsgatan 59. I dagsläget är det 12 personer som kommer till verksamheten varje vecka. Elva personer kommer från Stockholms kommun och en person kommer från annan kommun. På verksamheten finns det möjlighet att delta i olika aktiviteter såsom målning, musik, tovning, rörelse, utflykter och högläsning mm.

Våra öppettider är måndag till fredag dagtid. Vi har öppet hela året förutom 4 dagar för planeringsdag och utbildning för medarbetarna.

Vi vänder oss till hela Stockholm stad och säljer även platser till närliggande kommuner.

Arbetsgruppen består av tre vårdare som har en årsarbetstid på 3,0. Alla vårdare har utbildning inom yrkesområdet.

Reimersholmes dagliga verksamhet har som mål att ge möjligheter till:

- att välja bland olika aktiviteter
- att öka välbefinnandet
- att uppleva social gemenskap
- att bryta isolering
- att få en meningsfull dag
- att få struktur och trygghet
- att känna delaktighet
- att bibehålla funktioner

Verksamheten bygger på en frivillig närvaro för att bryta isolering och att få ingå i ett socialt sammanhang. Deltagaren bestämmer själv vilka aktiviteter som den önskar delta i, nya aktiviteter skapas efter önskemål. En stödperson utses när en deltagare börjar på den dagliga verksamheten. Det finns möjlighet att byta stödperson. Stödpersonens ansvar är att upprätta och följa upp den individuella genomförandeplanen tillsammans med deltagaren. Vid behov går stödpersonen igenom dokumentationen och tittar på eventuella avvikelser för att säkerställa att deltagarens önskemål och behov blir tillgodosedda. Stödpersonen informerar även övrig personal och biträdande enhetschef om ev. behov av åtgärder. Stödpersonerna har dokumentationstid varje dag.

Ekonomisk hushållning

Verksamheten ska anpassas till rådande förhållanden och arbeta för att ha en budget i balans. Enheten har lediga platser och kommer att försöka få full beläggning under 2014.

Verksamhetsutveckling

Reimersholmes dagliga verksamhet fortsätter att utveckla en kunskapsbaserad omsorg genom att medarbetarna

under våren utbildas i metoden MUS (MålUppfyllelseSkala) och arbetar med SMARTa genomförandeplaner och delmål.

SMARTa står för att målet / målen är:

- Specifika
- Mätbara
- Accepterade
- Realistiska och relevanta
- Tidsbegränsade

Arbetet utförs genom beprövade metoder, medarbetarnas kunskap den enskilde individens delaktighet samt med erfarenheter av lokala uppföljningar.

Enheten gör en uppföljning via egen enkät om brukarens delaktighet, trivsel och trygghet. Utifrån resultatet av årets enkät utvärderas och revideras verksamheten.

Kompetensförsörjning

Reimersholmes dagliga verksamhet ska utvecklas mot större delaktighet, kreativitet och öppenhet.

Medarbetarna kommer under våren utbildas i metoden MUS (MålUppfyllelseSkala) via sociala avdelningens MUS utbildare.

Reimersholmes medarbetare deltar i nätverket Hjärnkraft och utbildningar som vänder sig till målgruppen. Enheten tar emot studiebesök och gör studiebesök på liknande verksamheter.

Kommunikation

Reimersholmes dagliga verksamhet ska arbeta med ökad samverkan med beställare både externt och internt.

Enheten kommer att utarbeta strategier för att marknadsföra enheten som en attraktiv verksamhet för personer tillhörande målgruppen

Målet är att den enskilde individen som är i behov av stöd ska uppleva att den står i fokus oavsett antal inblandade enheter och huvudmän.

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

Åtagande:

Enheten är miljövänlig

Förväntat resultat

Reimersholmes dagliga verksamhet följer stadsdelens miljöhandlingsplan 2014.

Arbetsätt

Alla medarbetare har läst och förstått Miljöhandlingsplanen 2014.

Resursanvändning

Medarbetare

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
Nöjda brukare - Daglig verksamhet (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	91 %	91 %	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

Indikator	Årsmål	KF:s års- mål	Periodi- citet
Andel genomförandeplaner med SMARTa delmål	68 %		Halvår

Åtagande:

Brukaren upplever en social gemenskap.

Förväntat resultat

Brukarna upplever att de har en meningsfull dag med struktur och trygghet.

Arbetsätt

Personalen förbereder sig på morgonen och går igenom strukturen för dagen. Det finns en "Dag för dag"-plan där alla i personalgruppen har sitt uppdrag för dagen. Innehållet/området beskriver vad personalen ska göra/ansvara för, aktiviteter, data-tid/dokumentation, kökssysslor etc.

I den dagliga kontakten med deltagarna är personalen uppmärksam och lyhörd för de individens önskemål, behov och dagsform. Förhållningssättet från personalen ska vara lyssnande, stödjande och uppmuntrande för att deltagaren ska få en bra och meningsfull dag och känna sig delaktiga i tillvaron på dagverksamheten.

Enhetens verksamhet utgår ifrån den individuella genomförandeplan när det gäller aktiviteter och övriga insatser.

När deltagarna kommer så möter en personal personen i hallen för att den personen ska känna sig välkommen och trygg. Om någon av deltagarna inte dyker upp så ringer en medarbetare hem och kollar vad som har hänt.

På den dagliga verksamheten erbjuds deltagarna att delta i olika aktiviteter. Aktiviteterna sker varje vecka.

Deltagarna kan ha olika mål med aktiviteten, för en del kan det handla om social gemenskap och för andra att bibehålla funktioner.

Visgympa: med avslappning där deltagarna kan sjunga med en personal leder

Konsthantverk:

utifrån olika tema och traditioner, utifrån deltagarnas önskemål.

Tema: Om traditioner, artister och natur och djur. Två personal leder och tar fram material så att brukarna finner det intressant och stimulerande.

Tovning:

Deltagarna målar egna bilder som de sedan tovar efter och gör sittdynor och kuddar. Dom tovar även vantar och hattar. De lär sig även att tova ihop tyg och ull.

Högläsning:

Personalen läser kortare noveller högt. Deltagarna lämnar önskemål om olika böcker.

Utflykt:

Vi gör besök på olika museum och andra utflyktsmål enligt deltagarnas önskemål varannan vecka.

Musik:

Två studiecirkelledare är kontrakterad. Utifrån musikhäften och övriga önskemål som deltagarna har sjunger man till sammans.

Konst:

En kontrakterad cirkelledare håller i konstcirkel där deltagare erbjuds målning.

Trädgården:

Under vår och sommarsäsongen erbjuds deltagarna att delta i diverse lättare trädgårdsarbete. Trädgården är en uppskattad plats för olika sociala aktiviteter.

Resursanvändning

Personal som arbetar med ansvarsområden utifrån sitt kompetensområde.

Genomförandeplaner och beställningar

Dokumentations systemet Parasol

Studiecirkelledare

Uppföljning

Alla aktiviteter följs upp genom en utvärdering som görs 1 ggr per år av personal och deltagare. Aktiviteten följs även upp i den individuella genomförandeplanen av deltagare och stödperson.

Varje månad går stödpersonen igenom journalanteckningar/signeringslistor och tittar på eventuella avvikelser för att säkerställa att deltagarens behov blir tillgodosedda. Stödpersonen informerar även övrig personal och enhetschef om ev. behov av åtgärder.

Personalen dokumenterar i systemet parasol varje dag och för de personer som bor i annan kommun dokumenteras det i pappersform.

Utveckling

Medarbetarna kommer under 2014 fokusera att rätt saker görs vid rätt tillfälle utifrån deltagarens önskemål och behov genom att analysera varje individs sysselsättning och önskemål.

Åtagande:

Individen har mätbara delmål utifrån målen i beställningen.

Förväntat resultat

68% av alla genomförandeplaner har SMARTa delmål.

Vilket innebär att målet är:

Specifikt- att målet är tydligt och väldefinierat.

Innan år 2014 slut ska alla brukare ha minst ett uppföljt MUS mål.

Mätbart- att alla vet när målet är uppnått.

Accepterat- att alla är motiverade att jobba mot målet.

Realistiskt- att det är möjligt att nå fram med de resurser och den kunskap som finns.

Tidsbestämt- att det finns en tydlig start och slutpunkt.

Arbetsätt

Stödpersonen och brukaren bestämmer i samråd ett realistiskt och mätbart mål / delmål att arbeta med. Tillsammans följer de sedan upp om målet är nått genom att använda måluppfyllelseskalar. Stödpersonen ansvarar för att målet dokumenteras i brukarens genomförandeplan.

Resursanvändning

Stödpersonen, Medarbetare, MUS utbildare, Dokumentationssystemet, ParaSol, MUS verktyg, Metodutvecklare, Nätverk.

Uppföljning

Stödpersonen och brukaren gör individuella uppföljningar i samråd minst en gång per år eller tidigare om det handlar om kortare delmål. Målen dokumenteras i Parasolssystemet.

Utveckling

Biträdande enhetschef, beställare och medarbetare har under 2013 startat upp ett nätverksarbete kring SMARTa mål. Under 2014 kommer detta arbete att fortsätta för att utveckla SMARTa mål genom att medarbetarna kommer att utbildas i MUS (Måluppfyllelseskala) för att användas till SMARTA mål i genomförandeplanen.

Nämndmål:

Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar

Åtagande:

Brukaren upprätthåller sina förmågor utifrån dennes förutsättningar.

Förväntat resultat

90% av brukarna upplever att de använder sina egna förmågor utifrån sina egna förutsättningar.

Arbetsätt

Inför att genomförandeplanen upprättas och / eller revideras går stödpersonen och brukaren

igenom brukarens egna förmågor. För att utröna vilka förmågor som brukaren önskar utvecklas och/ eller förbättra inom verksamhetens ramar .

Resursanvändning

Intern brukarundersökning, Stödpersonen, Medarbetare, Cirkelledare, MUS, Parasol dokumentation.

Uppföljning

Uppföljning sker en gång per år via enhetens egen brukarundersökning. Resultatet analyseras och förbättringsområden upptäcks.

Varje månad går stödpersonen igenom journalanteckningar och tittar på eventuella avvikelser för att säkerställa att brukarens behov tillgodoses. Stödpersonen följer upp den individuella genomförandeplanen minst en gång per år tillsammans med brukaren och biståndshandläggare.

Utveckling

Efter resultatet från den interna brukarundersökningen ska enheten förändras för att stämma med brukarnas behov och önskemål, detta ska ske regelbundet varje år.

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)	78		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 skydds rond	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 utvecklingsinriktat

Arbetsätt

Medarbetarna är avdelningens viktigaste resurs. Medarbetare ska vara väl förtrodda 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

Sker 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:

Reimersholme dagliga verksamhet har ett positivt ekonomiskt resultat.

Förväntat resultat

Enheten har ett positivt resultat.

Arbetsätt

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

Vid varje APT informeras medarbetarna om prognosen och dess utfall. De ska ges möjlighet att påverka och känna ansvar för enhetens budget.

Medarbetarna ska känna till vilka intäkter vi har och hur kostnaderna fördelas, de ska också ges möjlighet att vara med och göra prioriteringar vid behov av åtgärder som t ex i vilken utsträckning vikarier kan tas in eller vid inköp som ska göras.

Resursanvändning

Månatliga transaktionslistor.

Ekonomiavdelningens budget controller.

Uppföljning

Enhetschefen följer upp åtagandet genom månatliga ekonomiprognoser.

Enhetschefen följer upp åtagandet vid tertialrapport 1 och 2 tillsammans med budgetcontroller och avdelningschef.

Utveckling

Enheten ska arbeta med att erbjuda fler brukare sysselsättning genom att uppdatera i Jämför service för att ge bättre förutsättningar för enskilda att välja verksamheten.

Övriga frågor