



**Bilaga 6
Verksamhets-
uppföljning
personer med
funktions-
nedsättning**



Verksamhetsuppföljning stöd och service till personer med funktionsnedsättning

| | |
|--|----|
| Verksamhetsuppföljning av sociala avdelningens entreprenörer inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning..... | 3 |
| Resultat av uppföljningen | 4 |
| Avdelningens samlade bedömning | 5 |
| Entreprenadverksamheter inom Sociala avdelningen 2013 | 6 |
| Frågor till entreprenören (Tantolundens grupp- och servicebostäder)..... | 7 |
| Frågor till entreprenören (Hammarbyhamnens grupp- och servicebostäder och Söders korttids)..... | 9 |
| Frågor till entreprenören (Södermalms grupp- och servicebostäder och Teckentullens dagliga verksamhet)..... | 10 |
| Frågor till entreprenören (Tantolundens och Zinkensdamms dagliga verksamhet) | 12 |
| Frågor till entreprenören (Äppelgårdens och Blecktornets dagliga verksamhet)..... | 14 |
| Frågor till entreprenören (Danvikstulls dagliga verksamhet) | 16 |
| Frågor till entreprenören (Hammarby dagliga verksamhet) | 17 |

Verksamhetsuppföljning av sociala avdelningens entreprenörer inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning

Verksamhetsuppföljningarna inom sociala avdelningen har tidigare i första hand varit inriktade på att det ingångna avtalet följs och att verksamheterna drivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter. Sociala avdelningen vill i fortsättningen fokusera mer på resultat och effekt för brukaren. Det ska vara möjligt att dra slutsatser på verksamhetsnivå utifrån individuppföljning. Detta överensstämmer också med Socialstyrelsens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Att verksamheterna bedrivs enligt gällande lagar och avtal ses i detta sammanhang som givet.

Sociala avdelningen har utvecklat en struktur för samverkan mellan de olika parter som arbetar med uppföljning både på individnivå och verksamhetsövergripande nivå. Stadsdelsnämnden kan därigenom regelbundet få en samlad bedömning av de upphandlade entreprenörernas verksamhet och deras kvalitet.

Uppföljningsmetod

Verksamhetsåret 2013 har varit ett år för att pröva det nya sättet att följa upp. Verksamhetsuppföljningen har innefattat följande moment:

- *Individuppföljning med fokus på resultat för brukaren.*
Verksamheten beskriver i sin dokumentation exempelvis löpande social dokumentation och genomförandeplan och använder systematiska uppföljningar. På detta sätt ska man kunna utläsa brukarens insatser och om de ger det förväntade resultatet. Förvaltningen utför stickprovskontroller i ett urval av brukarnas akter. Dokumentation från både beställare och utförare granskas i respektive ärende.
- *Avtalsuppföljning med fokus på åtagande om mervärden.*
Verksamheten beskriver hur åtagande om mervärden säkerställs och hur väl verksamheten uppfyller sina mervärden. Uppföljning av uppfyllelsen av mervärdena kan till exempel vara att den enskilde får det som utlovas.
- *Uppföljning av kvalitetsledningssystemet/berättelsen med fokus på hur verksamheten gör och vad verksamheten sett.*
Verksamhetens beskrivning av processer, aktiviteter och rutiner (inklusive ansvar) som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet. Redovisning av uppföljning av verksamhetens processer och rutiner sker genom till exempel egenkontroll, klagomålshantering, rapporter/anmälningar enligt lex Sarah, brukarundersökningar, och öppna jämförelser.

Underlag för uppföljningen

Samtliga tolv entreprenadverksamheter inom Sociala avdelningen (se bilaga 1) har följts upp under 2013. Individuppföljningen har genomförts i mindre skala, i totalt cirka 40 brukares akter. Avdelningen följer en checklista under pågående granskning. Checklistan innehåller frågor som belyser handläggningen från såväl beställarens som utförarens dokumentation.

Uppföljning med entreprenören

Entreprenören har besvarat en digital enkät om avtal, mervärden och åtaganden och bifogat sitt kvalitetsledningssystem/berättelse. Under insamlingen av informationen har avdelningscontroller och verksamhetsstrateg granskat dokumentationen, brukarundersökningar samt inkomna synpunkter och klagomål.

Uppföljning har skett via verksamhetsbesök där även kompletterande frågor ställs för att förtydliga underlaget och göra mer relevanta bedömningar och slutsatser.

Resultat av uppföljningen

Uppföljning av individärendena med fokus på resultat

(Dokumentationsgranskning, tydliga mål, och utförarens uppföljning med fokus på resultat för brukaren)

Uppföljningen av individärendena visar att entreprenörerna dokumenterar löpande så att det går att följa ärendets gång. Negativa avvikelser dokumenteras regelbundet (till exempel om brukaren är sjuk eller en aktivitet blir inställd). Positiva avvikelser dokumenteras däremot inte i någon större omfattning. Det innebär att det blir svårt att utläsa om brukare till exempel fått insatsen vid ett senare tillfälle. Entreprenörerna har påbörjat arbetet med att systematisera sin uppföljning av genomförandeplaner. Entreprenörerna har kommit olika långt i processen och i val av arbetssätt.

Uppföljning av avtal, mervärden och åtagande

(Beskrivning av hur verksamheten arbetar)

Samtliga tolv entreprenörer har besvarat enkäten. Av svaren framgår att entreprenörerna har en verksamhet anpassade för sina brukare och att de anser att de följer lagen, forskrifterna och nämndens mål. Enkäterna innehåller både individuellt utformade frågor kopplade till varje entreprenörs avtalsreglerade åtaganden och frågor runt dokumentation och liknande som är lika för alla. I *bilaga 2* finns två exempel på hur enkäterna är utformade. Några av entreprenörerna behöver utveckla rutiner vid medarbetares sjukdom så att brukaren får det som utlovats i genomförandeplanen.

Uppföljning av kvalitetsledningssystem/berättelse

(Beskrivning av hur verksamheten gör och vad den sett)

Samtliga entreprenörer har ett kvalitetsledningssystem/berättelse för verksamheten. Hos några entreprenörer använder man ett företagsgemensamt kvalitetsledningssystem/berättelse. Dessa entreprenörer behöver se över detta och skapa lokalt förankrade kvalitetsledningssystem/berättelser.

Avdelningens samlade bedömning

Sociala avdelningens arbete med att ta fram en ny uppföljningsmodell har tagit längre tid än beräknat. Avdelningen bedömer det därför inte möjligt att redan i verksamhetsberättelsen 2013 göra en mer specificerad rapport utifrån verksamhetsuppföljningarna. Avdelningen kan dock så här långt konstatera att den nya metoden har fallit väl ut bland beställare och entreprenörer. Metoden fungerar bra för att kunna koppla ihop samtliga områden och få en helhetsbild av entreprenörernas verksamhet och resultatet för brukaren.

Entreprenörerna har god kvalitet inom verksamheten vad gäller dokumentation och rutiner för avvikelser. Dokumentationen har förbättrats avsevärt sedan senaste uppföljning. I princip har alla individuppföljningar visat att det finns dokumentation som gör det möjligt att följa ärendet från beställning till genomförande. Så gott som samtliga brukare har en aktuell genomförandeplan men med varierande innehåll. Genomförandeplanerna är ofta väldigt långa och för detaljerade. Vidare behöver ärendeuppföljningarna systematiseras för att få en mer tydlig bild av brukarens resultat och måluppfyllelse. Verksamhetsuppföljningen har visat att flera av entreprenörer håller på och bearbetar underlag för systematiska uppföljningar på individnivå, vilket förvaltningen ser som mycket positivt.

Sociala avdelningen bedömer att samtliga av entreprenörerna arbetar målmedvetet med nämndens mål, för att synliggöra brukaren i dokumentationen och att de generellt har en god kvalitet i sin verksamhet.

Entreprenadverksamheter inom Sociala avdelningen 2013

| Huvudman | Verksamhet | Inriktning | Antal platser | Antal brukare från Södermalm |
|-----------------|---|-----------------------------|---------------------|------------------------------|
| Attendo LSS AB | Hammarby dagliga verksamhet | Daglig verksamhet | 48 | 18 |
| Attendo LSS AB | Tantolundens dagliga verksamhet | Daglig verksamhet | 19 | 14 |
| Attendo LSS AB | Zinkensdamms dagliga verksamhet | Daglig verksamhet | 39 | 14 |
| Frösunda LSS AB | Hammarbyhamnens service- och gruppbo­städer | Bostad med särskild service | 26 | 26 |
| Frösunda LSS AB | Söders korttidshem | Korttidshem | 6 (25) ¹ | 5 |
| Frösunda LSS AB | Danvikstulls dagliga verksamhet | Daglig verksamhet | 25 | 5 |
| Frösunda LSS AB | St. Blecktor­net /Äppelgården | Daglig verksamhet | 46 | 15 |
| Frösunda LSS AB | Assistansen | Personlig assistans | 27 | 27 |
| Nytida AB | Reimersholmes servicebo­städer | Bostad med särskild service | 21 | 21 |
| Nytida AB | Tantolundens gruppbo­städer | Bostad med särskild service | 15 | 15 |
| Prima LSS AB | Södermalms service- och gruppbo­städer | Bostad med särskild service | 25 | 25 |
| Prima LSS AB | Teckentullens dagliga verksamhet | Daglig verksamhet | 11 | 7 |

Frågor till entreprenören (Tantolundens gruppboende)

1. Åtaganden om mervärden

| | | |
|--|---|---|
| Åtagande om mervärden | Redovisa aktiviteter och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| Den enskilde är alltid garanterad minst en fritidsaktivitet i veckan utanför bostaden där personal följer med om behov finns. | | Ange för respektive person antalen tillfällen där åtagandet är uppfyllt. Vid avvikelser ange orsak. |
| Aktivitetsombud på varje enhet | | Ange namn på aktivitetsombud på varje enhet |
| All nyrekryterad vård/omsorgspersonal kommer att ha lägst gymnasial vårdutbildning, arbetslivserfarenhet från omsorgsverksamhet samt goda kunskaper i svenska språket. | | |
| Öka och utveckla personalens och chefernas kompetens. | | |

2. Mål med brukarfokus

| | | |
|--|--|--|
| Mål med brukarfokus i nämndens verksamhetsplan | Redovisa aktiviteter och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utförande | | |
| Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar | | |

| | | |
|--|--|--|
| Hälsa och fritid (boende) | Redovisa aktiviteter och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Verka för att personer boende på gruppboende och serviceboende erbjuds möjlighet till regelbunden fysisk aktivitet | | |

3. Dokumentation

Lika för alla entreprenörer

| | | |
|--|--|---|
| Genomförandeplaner | Redovisa aktiviteter och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Genomförandeplan ska upprättas i samverkan med den enskilde och/eller legal ställföreträdare med utgångspunkt från det fattade biståndsbeslutet. | | <i>Ange även andel som har en aktuell genomförandeplan.</i> |
| Löpande dokumentation | Redovisa aktiviteter och rutiner som säkerställer att målen uppfylls | Gör en bedömning om målen uppfylls, verifiera. |
| Målen i respektive individs genomförandeplan | | |
| Dokumentation ska föras på ett respektfullt sätt utifrån den enskildes integritet. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt för att fylla sin huvuduppgift. | | |

Frågor till entreprenören (Hammarbyhamnens grupp- och servicebostäder och Söders korttids)

1. Åtaganden om mervärden

| | | |
|--|---|--|
| Åtagande om mervärden | Redovisa processer och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| En individanpassad aktivitet per vecka. | | <i>Ange för respektive person antalen tillfällen där åtagandet är uppfyllt. Vid avvikelser ange orsak.</i> |
| Stort och varierat utbud av fritidsaktiviteter genom Frösunda fritidsförening. | | |
| Anbudsgivarens genomförandeplan ”Stöd och Serviceplan för den enskilde” är väl utvecklad, tydlig och strukturerad. | | |
| Utbildade läsombud på alla enheter. | | |
| Krav på lägst gymnasial vårdutbildning vid nyrekrytering. | | |
| Internt utbildnings och metodstödteam (UoM) med utbildare, kurator, handledare och metodstödjare. | | |

2. Mål med brukarfokus

| | | |
|--|--|--|
| Mål med brukarfokus i nämndens verksamhetsplan | Redovisa processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utförande | | |
| Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar | | |

| | | |
|--|---|--|
| Hälsa och fritid (boende) | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Verka för att personer boende på gruppboende och serviceboende erbjuds möjlighet till regelbunden fysisk aktivitet | | |

3. Dokumentation

Lika för alla entreprenörer

| | | |
|--|---|---|
| Genomförandeplaner | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Genomförandeplan ska upprättas i samverkan med den enskilde och/eller legal ställföreträdare med utgångspunkt från det fattade biståndsbeslutet. | | <i>Ange även andel som har en aktuell genomförandeplan.</i> |

| | | |
|--|---|--|
| Löpande dokumentation | Processer och rutiner som säkerställer att målen uppfylls | Gör en bedömning om målen uppfylls, verifiera. |
| Målen i respektive individs genomförandeplan | | |
| Dokumentation ska föras på ett respektfullt sätt utifrån den enskildes integritet. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt för att fylla sin huvuduppgift. | | |

Frågor till entreprenören (Södermalms grupp- och servicebostäder och Teckentullens dagliga verksamhet)

1. Åtaganden om mervärden

| | | |
|--|---|---|
| Åtagande om mervärden | Redovisa processer och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| Arbetsätten "Mitt samtal" och "Min pärm". Arbetsätten är individanpassade och säkerställer att brukaren är delaktig och påverka myndigheternas utförande. I "Min | | <i>Ange för respektive person antalen tillfällen där åtagandet är uppfyllt.</i> |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| pärm" har brukaren tillgång till sina egna individanpassade dokument såsom "Mitt samtal", servicemapp, genomförandeplan och kvalitetsgaranti. | | <i>Vid avvikelser ange orsak.</i> |
| Modellen "Verksamhetens byggstenar" för att ge medarbetarna trygghet i sitt uppdrag som förutsättningar för samarbete, struktur och måloppfyllelse. | | |
| På arbetsplatsträffar utses tur-tagare som ger ordet till hörande och döva i turordning. | | |
| Krav ställs på adekvat utbildning på lägst gymnasienivå vid rekrytering. | | |
| Uppföljning av genomförandeplaner görs tillsammans med brukaren genom "Mitt samtal" minst 5 gånger per år. | | |

2. Mål med brukarfokus

| | | |
|--|--|--|
| Mål med brukarfokus i nämndens verksamhetsplan | Redovisa processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utförande | | |
| Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar | | |

| | | |
|--|---|--|
| Hälsa och fritid (boende) | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Verka för att personer boende på gruppboende och serviceboende erbjuds möjlighet till regelbunden fysisk aktivitet | | |

3. Dokumentation

Lika för alla entreprenörer

| | | |
|--|---|---|
| Genomförandeplaner | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Genomförandeplan ska upprättas i samverkan med den enskilde och/eller legal ställföreträdare med utgångspunkt från det fattade biståndsbeslutet. | | <i>Ange även andel som har en aktuell genomförandeplan.</i> |

| | | |
|--|---|--|
| Löpande dokumentation | Processer och rutiner som säkerställer att målen uppfylls | Gör en bedömning om målen uppfylls, verifiera. |
| Målen i respektive individs genomförandeplan | | |
| Dokumentation ska föras på ett respektfullt sätt utifrån den enskildes integritet. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt för att fylla sin huvuduppgift. | | |

Frågor till entreprenören (Tantolundens och Zinkensdamms dagliga verksamhet)

1. Åtaganden om mervärden

| | | |
|---|---|--|
| Åtagande om mervärden | Redovisa processer och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| Extern kompetens tas in för att exempelvis arbeta professionellt med konst, musik, matlagning, skapande, hantverk mm. | | |
| En medarbetare utses till hjälpmedelsombud med ansvar för att hålla samman aktuella hjälpmedelsfrågor samt att vara ett stöd för övrig personal i hjälpmedelsfrågor | | |
| En medarbetare (utvecklingslots) arbetar aktivt med att informera externa arbetsplatser och organisationer om möjligheten att ta emot praktikanter från den dagliga verksamheten. | | |
| All personal kommer att få genomgå utbildningsprogrammet LSS-körkortet. | | <i>Ange antal och andel av personalen som har genomgått programmet</i> |
| Verksamheten har ombudsfunktioner som ger medarbetarna möjlighet till utveckling inom speciella ansvarsområden. Medarbetarna väljer vissa områden som de har ett extra ansvar för, till exempel kost, kvalitet eller dokumentation. | | |
| Verksamheten ställer krav på relevant | | |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| Åtagande om mervärden | Redovisa processer och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| utbildning inom yrkesområdet vid nyrekrytering. | | |
| Verksamheten åtar sig att följa upp genomförandeplanen två gånger per år. Uppföljningen kan även ske oftare om behov uppstår. | | |
| Verksamheten genomför årliga brukarundersökningar som utförs av en oberoende part. | | |

2. Mål med brukarfokus

| | | |
|--|--|--|
| Mål med brukarfokus i nämndens verksamhetsplan | Redovisa processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utförande | | |
| Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar | | |

| | | |
|--|---|--|
| Hälsa och fritid (boende) | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Verka för att personer boende på gruppboende och serviceboende erbjuds möjlighet till regelbunden fysisk aktivitet | | |

3. Dokumentation

Lika för alla entreprenörer

| | | |
|--|---|---|
| Genomförandeplaner | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Genomförandeplan ska upprättas i samverkan med den enskilde och/eller legal ställföreträdare med utgångspunkt från det fattade biståndsbeslutet. | | <i>Ange även andel som har en aktuell genomförandeplan.</i> |

| | | |
|--|---|--|
| Löpande dokumentation | Processer och rutiner som säkerställer att målen uppfylls | Gör en bedömning om målen uppfylls, verifiera. |
| Målen i respektive individs genomförandeplan | | |
| Dokumentation ska föras på ett respektfullt sätt utifrån den enskildes integritet. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt för att fylla sin huvuduppgift. | | |

Frågor till entreprenören (Äppelgårdens och Blecktornets dagliga verksamhet)

1. Åtaganden om mervärden

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Åtagande om mervärden | Redovisa processer och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| Nyanställda ska ha minst gymnasiekompetens med inriktning funktionsnedsättning och omvårdnad | | |
| Kompetensutvecklingspaket för chefer och medarbetare | | |
| Uppföljning av genomförandeplan två gånger per år | | |
| Årlig mätning av kundnöjdhet genom externt företag | | |

2. Mål med brukarfokus

| | | |
|--|--|--|
| Mål med brukarfokus i nämndens verksamhetsplan | Redovisa processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utförande | | |
| Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar | | |

| | | |
|--|---|--|
| Hälsa och fritid (boende) | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Verka för att personer boende på gruppboende och serviceboende erbjuds möjlighet till regelbunden fysisk aktivitet | | |

3. Dokumentation

Lika för alla entreprenörer

| | | |
|--|---|---|
| Genomförandeplaner | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Genomförandeplan ska upprättas i samverkan med den enskilde och/eller legal ställföreträdare med utgångspunkt från det fattade biståndsbeslutet. | | <i>Ange även andel som har en aktuell genomförandeplan.</i> |

| | | |
|--|---|--|
| Löpande dokumentation | Processer och rutiner som säkerställer att målen uppfylls | Gör en bedömning om målen uppfylls, verifiera. |
| Målen i respektive individs genomförandeplan | | |
| Dokumentation ska föras på ett respektfullt sätt utifrån den enskildes integritet. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt för att fylla sin huvuduppgift. | | |

Frågor till entreprenören (Danvikstulls dagliga verksamhet)

1. Åtaganden om mervärden

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Åtagande om mervärden | Redovisa processer och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| Utbud av aktiviteter genom Frösunda fritidsförening och mycket tydlig och strukturerad stöd- och serviceplan | | |
| Lägst gymnasial vårdutbildning vid nyanställningar | | |
| Tillgång till krisenhet | | |
| Enkätfrågor formuleras för att avspegla krav i styrdokument samt ISO certifierat kvalitetssystem. | | |

2. Mål med brukarfokus

| | | |
|--|--|--|
| Mål med brukarfokus i nämndens verksamhetsplan | Redovisa processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utförande | | |
| Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar | | |
| Hälsa och fritid (boende) | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Verka för att personer boende på gruppboende och serviceboende erbjuds möjlighet till regelbunden fysisk aktivitet | | |

3. Dokumentation

Lika för alla entreprenörer

| | | |
|--|---|---|
| Genomförandeplaner | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Genomförandeplan ska upprättas i samverkan med den enskilde och/eller legal ställföreträdare med utgångspunkt från det fattade biståndsbeslutet. | | <i>Ange även andel som har en aktuell genomförandeplan.</i> |

| | | |
|--|---|--|
| Löpande dokumentation | Processer och rutiner som säkerställer att målen uppfylls | Gör en bedömning om målen uppfylls, verifiera. |
| Målen i respektive individs genomförandeplan | | |
| Dokumentation ska föras på ett respektfullt sätt utifrån den enskildes integritet. Dokumentation ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt för att fylla sin huvuduppgift. | | |

Frågor till entreprenören (Hammarby dagliga verksamhet)

1. Åtaganden om mervärden

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| Åtagande om mervärden | Redovisa processer och rutiner som säkerställer åtagande om mervärden | Resultat/utfall. Verifiera. |
| Extern kompetens ska tas in för att professionellt arbeta med konst och musik. | | |
| Personalen erbjuds fri uppdragsutbildning på gymnasie- och högskolenivå | | |
| Brukarundersökningar utförs av en utomstående part samt att metoden för utvärdering och kvalitetsutveckling är brukarstyrd. Ett väl förankrat och systematiskt kvalitetsarbete genom kvalitetsgrupper på varje enhet. | | |

2. Mål med brukarfokus

| | | |
|--|--|--|
| Mål med brukarfokus i nämndens verksamhetsplan | Redovisa processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Individen har inflytande och är delaktig i insatsens utförande | | |
| Individen lever ett självständigt liv utifrån sina förutsättningar | | |

3. Dokumentation

Lika för alla entreprenörer

| | | |
|--|---|---|
| Genomförandeplaner | Processer och rutiner som säkerställer att målet uppfylls | Gör en bedömning om målet uppfylls, verifiera. |
| Genomförandeplan ska upprättas i samverkan med den enskilde och/eller legal ställföreträdare med utgångspunkt från det fattade biståndsbeslutet. | | <i>Ange även andel som har en aktuell genomförandeplan.</i> |

| | | |
|---|---|--|
| Löpande dokumentation | Processer och rutiner som säkerställer att målen uppfylls | Gör en bedömning om målen uppfylls, verifiera. |
| Målen i respektive individs genomförandeplan | | |
| Dokumentation ska föras på ett respektfullt sätt utifrån den enskildes integritet. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt för att fylla sin huvuduppgift. | | |