



Trekantens servicehus

Verksamhetsplan
Dnr: 483-2013-1.1
Sid 1 (18)

Handläggare: Päivi Palomäki

Telefon: 08-508 22 621

Trekantens servicehus

Verksamhetsplan 2014

Trekantens servicehus

Inledning

Verksamhetsidé

Vårt arbete på Trekantens servicehus utgår från äldreomsorgens värdegrund och har tre ledord - trygghet, välmående och värdighet.

Vi värnar om de äldres integritet. Våra boende ska känna sig respekterade och känna att hjälpen utformas efter deras behov. De boende ska ha inflytande och känna trygghet i sin boendemiljö. Personalen ska bemöta de boende med värdighet och empati.

I det dagliga arbetet är det viktigt att den enskilde vårdtagarens trygghet och integritet står i centrum. Vid besök hälsar vi alltid på den boende först, informerar alltid om vad vi gör i olika hjälpsituationer så att den boende är delaktig i sin egen vård eller i andra uppgifter vi utför. De boende på servicehuset ska känna sig respekterade och ha inflytande över hur beviljade insatser utförs. Det ska framgå i genomförandeplanen hur den enskilde önskar få sin hjälp genomförd.

Verksamhetsbeskrivning

Servicehuset har personal på plats dygnet runt. För samtliga boende i servicehuset finns möjlighet till trygghetslarm. Totalt har vi 35 anställda som är fördelade på 30,07 helårsarbetare. Verksamheten leds av en enhetschef. Vi har två administrativa assistenter på heltid, 16 undersköterskor som arbetar heltid, sju som arbetar 75 % samt sex undersköterskor som arbetar natt på 70,65 % tjänst. I hemsjukvården arbetar för närvarande två sjuksköterskor på heltid. Sjuksköterskorna arbetar måndag till fredag. En sjukgymnast på 75 % och en arbetsterapeut på 75 % finns i huset.

Trekantens servicehus har efter omfattande renovering av badrummen 89 lägenheter, både en- och tvårumslägenheter. På dagtid arbetar 12 undersköterskor och vårdbiträden samt 6 på kvällstid som utför både hemtjänst- och hemsjukvårdsinsatser hos de boende. På natten är det två personal i tjänst.

Vi samarbetar med läkarna på Gröndals vårdcentral. Kvällar och nätter och helger köper vi sjukskötersketjänster från PR Vård. Våra övriga samarbetspartners är bland annat Seniorhälsan, Stockholms läns landsting, Svenska kyrkan, pensionärs- och frivilligorganisationer och andra enheter i stadsdelen.

Medarbetare på Trekantens servicehus ska vara delaktiga i verksamhetens beslut och kvalitetssäkring samt i vårt utvecklingsarbete. Enhetens arbete utgår från kommunfullmäktiges inriktningsmål och stadsdelsnämndens mål för äldreomsorgen. Verksamheten styrs av socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen, patientjournalagen, sekretesslagen. Socialstyrelsens föreskrifter och stadens riktlinjer samt interna riktlinjer bland annat från medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

Vi ska under 2014 fortsätta utbildningarna inom hygien och demens.

Resursanvändning

Det är viktigt att alla medarbetare på enheten är medvetna om enhetens ekonomiska läge. Vi följer upp det ekonomiska läget på varje APT.

Enhetens personella resurser är goda. All tillsvidareanställd personal har någon form av

grundutbildning. Vi har två sjuksköterskor samt arbetsterapeut och sjukgymnast. Våra lokaler används ändamålsenligt och vi har inte stora gemensamhetsutrymmen. Vi har en närbutik och en restaurang i huset som drivs av en privat entreprenör. Vi samverkar med Seniorhälsan. Vi har inga stora lager eller förråd av material i huset för att inte låsa fast våra tillgångar.

Verksamhetsplanen har tagits upp på APT 2014-01-29 för diskussion och för beslut på APT

Enhetens kvalitetsarbete

Värdegrundsarbete

Vi kommer i verksamheten lyfta fram innehållet av stadens värdegrund och arbeta för implementering av de värden som är grunden för god vård och omsorg i äldreården.

Genomförandeplaner/dokumentation

Vi kommer kontinuerlig följa upp att var och en har en aktuell genomförandeplan. Vi arbetar för att förbättra innehållet och tydligheten i förmandet av genomförandeplanen. Det skall tydligt framgå att den enskilde har haft inflytande i förmandet av hur hjälpen skall utföras och vilka som har tagit del av planeringen. Vi kommer att gå igenom alla kriterier som dokumentationen skall uppfylla.

Rehabiliterande förhållningssätt

Vi kommer i verksamheten fokusera på och arbeta med ett rehabiliterande förhållningssätt. Ett rehabiliterande förhållningssätt bygger på grundsynen att människan är aktiv varelse med egna resurser. Vi tar reda på den enskildes egna resurser och uppmuntrar personen att använda dem.

Medarbetarnas delaktighet i kvalitetsarbetet och verksamhetens utveckling

Personalen involveras i enhetens systematiska kvalitetsarbete. Resultat av brukarundersökningen och mottagna synpunkter samt avvikelser indikerar vilka områden som bör förbättras. All personal får information om innehållet av dessa dokument. Varje vecka tas upp avvikelser i syftet att upptäcka brister och planera för åtgärder. Åtgärdsplaner diskuteras gemensamt och olika förbättringsförslag beaktas.

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

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20 %	20 %	Tertial

Nämndmål:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

Åtagande:

Vi åtar oss att arbeta så miljömedvetet som möjligt.

Förväntat resultat

Mindre problem med sophantering på enheten när alla källsorterar. Användning av olika produkter sker enligt rekommendation och rätt dosering.

Arbetssätt

Tillsammans ansvarar vi för att enhetens källsortering fungerar. Källsorteringen är uppdelad i glas, plast, konserverburkar, PET-flaskor och papper. All personal använder produkter rätt sätt och doserar t.ex. tvättmedlet enligt rekommendationen. Vi diskuterar regelbundet vikten av att källsortera och hur vi minskar miljö belastning.

Resursanvändning

Alla på enheten hjälps åt att sortera sopor i rätt kärl.

Alla på enheten använder rätta produkter i rätt mängd för rätt ändamål.

Uppföljning

Vi följer upp varje månad hur arbetet med källsorteringen fungerar.

Vi följer upp åtgången av tvättmedel och hygien produkter så att rätt mängd och rätta produkter används för rätt ändamål

Utveckling

Medvetenhet kring samhällets sopproblem och växthuseffekt ökar benägenheten hos alla att sortera soporna rätt och ha miljötänkandet i olika arbetssituationer så som vid tvätt.

Åtagande:

Vi åtar oss att köpa in miljövänliga varor i så stor utsträckning som möjligt.

Förväntat resultat

Vi förväntar oss att hitta miljömärkta och ekologiska varor när vi beställer.

Arbetssätt

Inköpsansvarig ansvarar för att livsmedel och diverse förbrukningsmaterial inhandlas utifrån ett miljötänkande.

Resursanvändning

Inköpsansvarig kontrollerar att vi köper in miljömärkta och ekologiska varor där det alternativet finns.

Uppföljning

Vi följer upp kontinuerligt att det vi köper i möjligaste mån är miljövänligt eller ekologiskt.

Utveckling

Det finns mer och mer miljömärkta och ekologiska produkter på marknaden.

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 tillgänglighet på Trekantens servicehus

Förväntat resultat

Besökare till Trekantens servicehus känner sig välkomna och väl bemötta. Det är lätt att ta sig in oavsett eventuell funktionsnedsättning.

Arbetssätt

Ytterdörren till huvudentrén är öppen mellan kl. 06.30-17.00 så att närstående och vänner till boende i servicehuset skall kunna besöka sina nära och kära även om de inte har tillgång till nyckel. De andra ingångarna har portkod. Kvällspersonalen låser huvudentrén kl. 17.00 och nattpersonalen låser upp kl. 06.30. Vi uppmärksammar om lokalerna är otillgängliga.

Resursanvändning

Lokalerna används av enheten, seniorhälsan, förtroenderådet, kyrkan och föreningar med flera.

Uppföljning

Vi ser varje dag till att entrédörren är upplåst så att folk kan ta sig in i huset till olika aktiviteter, till en vän, kiosken, restaurangen och fotvården osv.

Entrén har snyggats till genom att byta möbler och med nya dukar till borden.

Utveckling

Vi ska se till entrén alltid är välstädat och ser inbjudande ut.

KF:s inriktningsmål:

2. Kvalitet och valfrihet 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

Åtagande:

Vi åtar oss att ge information och insyn i verksamheten för boende och närstående.

Förväntat resultat

Trygga boende och närstående.

Arbetssätt

Servicehuset har en aktuell broschyr om vad Trekanten har att erbjuda.

Broschyren innehåller information om aktuella telefonnummer och telefontider/mottagningstider. Enhetschefen uppmanar de boende och deras närstående att lämna synpunkter på hur de tycker att verksamheten fungerar.

De boende och deras närstående får regelbunden information om servicehusets aktiviteter och hemsjukvård via affischering i servicehusets offentliga lokaler.

Enhetschef deltar på förtroenderådets möten där information ges och husets verksamhet diskuteras. Enhetschefen bjuder in boende och närstående till informationsmöte en gång per år och vid behov.

Resursanvändning

Alla yrkeskategorier informerar boende och deras närstående utifrån sitt uppdrag.

Anslagstavlor finns för information om t.ex. aktiviteter, förtroenderåd osv.

Uppföljning

Enhetschefen följer upp olika synpunkter och klagomål med berörda personer samt tar upp dem på möten med personalen och diskuterar generellt olika synpunkter som kommit in.

Detta görs i syfte att förbättra våra rutiner samt att utveckla verksamheten.

Brukarundersökning görs varje år.

Utveckling

Alla synpunkter och klagomål tas på allvar och återkoppling ges snarast.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Andelen nöjda omsorgstagare - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	85 %	85 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av hur de kan påverka hur hjälpen utförs - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	76 %	76 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)	86 %	86 %	År

Nämndmål:

Anhöriga ska uppleva att de får stöd och hjälp utifrån sin aktuella situation

Åtagande:

Vi åtar oss att erbjuda stöd till närstående.

Förväntat resultat

Att ge ökad kunskap till närstående för ett ökat samarbete.

Arbetsätt

Enhetschef, omvårdnadsansvarig sjuksköterska och kontaktman ansvarar för att ha en kommunikation med närstående. Inom stadsdelen finns anhörigstödet med anhörigkonsulent som kan lotsa närstående rätt och ge stöd i olika situationer samt förmedla kontakter med självhjälpgrupper inom Fenix.

Resursanvändning

Det finns olika yrkeskategorier som kan hjälpa till med samtal till närstående eller förmedla kontakter så att man får rätt stöd. Det finns sjuksköterska, enhetschef, kontaktman, samt anhörigkonsulent vid Äldrestöd. Ibland kan man behöva koppla in läkare.

Uppföljning

Möten med berörda, närstående och personal.

Dokumentation av synpunkter och förbättringsåtgärder.

Snabb återkoppling till berörda.

Utveckling

Det finns mycket att arbeta vidare med när det gäller stöd till närstående. Vi behöver t.ex. kompetensutveckla våra medarbetare gällande vård i livets slutskede.

Nämndmål:

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

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Andel boende som erbjuds riskbedömning för fall.	95 %		År
Andel boende som erbjuds riskbedömning för trycksår.	95 %		År
Andel boende som erbjuds riskbedömning för undernäring.	95 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Boende på vård- och omsorgsboende och servicehus ska erbjudas munhalsbedömning, som genomförs enligt metod i Senior Alert.	2011-01-01	2014-12-31
Verksamheterna ska säkerställa att en vårdplan upprättas för vård livets slutskede.	2014-01-01	2014-12-31
Verksamheterna ska säkerställa att registrering genomförs i BPSD-registret.	2012-01-01	2014-12-31
Äldreomsorgen ska samverka och bistå landstinget i genomförandet av läkemedelsgenomgångar på vård- och omsorgsboende och servicehus.	2011-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att ge god kvalitet i vår hälso- och sjukvård.

Förväntat resultat

Säker vård är god vård. Det ger trygghet att veta att det finns sjuksköterska i huset som kan komma när man blir dålig.

Arbetsätt

För alla boende med behov av hälso- och sjukvårdsinsatser utses en patientansvarig sjuksköterska. Ansvarig sjuksköterska har ett samtal med den nyinflyttade senast 14 dagar efter att den boende har flyttat in. Finns medicinskt hjälpbehov, har sjuksköterskan ett kortare samtal i direkt anslutning till inflyttningen. Sjuksköterskorna erbjuder de boende att ta med närstående vid samtalet, om de så önskar. Samtal och hälso- och sjukvårdsinsatser dokumenteras i omvårdnadsjournalen. Sjuksköterskan tar också rapport från distriktssköterska eller sjukhus i samband med inflyttning beroende på om den nyinflyttade kommer från ordinärt boende eller sjukhus. Dokumentation sker i Vodok enligt riktlinjer från MAS.

Vi arbetar enligt medicinskt ansvarig sjuksköterskas (MAS) rutiner. Vi förebygger vårdskador genom att arbeta på ett preventivt och rehabiliterande sätt och skriver avvikelser i de fall där något ändå blir fel. Vi genomför individuella riskbedömningar i nutrition, fall och trycksår. Vi arbetar också enligt gällande hygienrutiner. Vi använder skyddsutrustning när det behövs t.ex. platsförkläde och handskar vid smutsigt arbete. Vi har korta ärmar på våra arbetskläder osv. Vi använder inte handskar när vi t.ex. tvättar boende i ansiktet.

Arbetsterapeuten gör en ADL bedömning vid nyinflytt och tillsammans med sjukgymnasten

ser till behovet av hjälpmedel. Deras uppgifter handlar oftast om förebyggande insatser med målet att personen kan bibehålla sina förmågor så länge som möjligt eller med hjälpmedel kompensera/ underlätta den dagliga livsföringen för den boende.

Resursanvändning

Boende har en utsedd patientansvarig sjuksköterska (PAS). Det finns läkare ansluten genom Gröndals vårdcentral som kan göra både planerade och akuta hembesök. MAS-rutiner. Hygienköterskans och rehabpersonalens kompetens.

Uppföljning

Patientansvarig sjuksköterska gör uppföljningar hos brukare, som är inskrivna i hemsjukvården. MAS utreder avvikelser gällande hälso- och sjukvård. Varje år genomförs en kartläggning av hälso- och sjukvården.

Vi rapporterar i Palliativa registret. Vi rapporterar i kvalitetsregistret Senior Alert. Sjuksköterskorna har fått utbildning och information om registret för att komma igång.

Utveckling

Sjuksköterskorna kommer under året att göra olika riskbedömningar i Vodok och utföra läkemedelsgenomgångar tillsammans med ansvarig läkare. De basala hygienrutinerna behöver ofta följas upp och repeteras, att man gör på rätt sätt. Tas upp i samband med rapporter och APT.

Nämndmål:

Den enskilde ska få ett gott bemötande

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Äldreomsorgens verksamheter ska fortsätta arbetet med att förankra äldreomsorgens värdegrund.	2014-01-01	2014-12-14

Åtagande:

Vi åtar oss att ge den enskilde ett gott bemötande.

Förväntat resultat

Gott bemötande ger oss nöjdare brukare och närstående.

Arbetssätt

I alla kontakter med enskilda brukare och deras närstående skall vi tänka på den enskildes integritet. Vi hälsar, frågar hur brukaren vill ha sin hjälp, frågar hur vederbörande mår osv. Det är också viktigt att vi aktivt lyssnar på den som vi samtalar med.

Vi ska hälsa på de vi möter i korridorerna i servicehuset, i restaurangen osv. Vi utgår från att den vi möter kan vara morgondagens brukare eller närstående på servicehuset. Vi skall vara hjälpsamma mot andra.

Resursanvändning

All personal som arbetar på Trekantens servicehus skall bemöta boende, anhöriga och gäster med vänlighet och respekt.

Uppföljning

Vi följer kontinuerligt upp de synpunkter som kommer till vår kännedom när det gäller vårt bemötande gentemot både brukare, närstående och andra som vistas i servicehusets lokaler.

Utveckling

Vi har redan ett gott bemötande gentemot våra boende och vi kan alltid bli bättre.

Nämndmål:

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

Åtagande:

Vi åtar oss att boende med hjälpinsatser erbjuds en kontaktman.

Förväntat resultat

Boende känner större trygghet när man vet vem som man kan vända sig till när man har frågor eller behöver annat stöd.

Arbetssätt

När en boende har ett omvårdnadsbehov utses en kontaktman. Kontaktmannen har ett ankomstsamtal med den nyinflyttade och pratar igenom hur denne önskar få sin hjälp genomförd, vilka tider osv. En preliminär genomförandeplan skrivs. Genomförandeplanen är den främsta källan till information om de insatser som ska utföras för den enskilde vårdtagaren.

Kontaktmannen har ett professionellt förhållningssätt som innebär att man är personlig, men inte privat. Kontaktmannen ansvarar för att regelbundet dokumentera i ParaSol.

Kontaktmannen ansvarar även för kontakten med anhöriga och gode män. Utveckling av kontaktmannaskapet sker kontinuerligt i syfte att svara mot den enskildes behov av stöd och kontinuitet i hjälpinsatserna.

Resursanvändning

Det finns rutiner inom äldreomsorgen för vad som ingår i kontaktmannaskapet. Vi kan ta hjälp av äldre stöd för att utbilda personalen i ämnet.

Uppföljning

Vi för fortlöpande samtal på enheten om vad kontaktmannaskapet innebär och hur det ska utvecklas. Kontaktmannen kan bytas ut om den boende så önskar.

Utveckling

Under 2014 kommer vi att fortsätta utveckla kontaktmannaskapet och arbeta vidare med våra rutiner gällande kontaktmannaskap som äldreomsorgen tagit fram. Vi behöver undersöka alternativa metoder för daglig planering av utförandet av insatser enligt biståndsbeslut så att personkontinuiteten eventuellt kan förbättras.

Nämndmål:

Den som utsatts för våld i nära relation ska få ett samordnat och professionellt stöd.

Åtagande:

Vi åtar oss att erbjuda den utsatta personen hjälp genom Teamet mot våld i nära relationer.

Förväntat resultat

Den utsatta personen känner sig sedd och trygg när han/hon erbjuds hjälp. Personen kan också känna hopp inför framtiden.

Arbetssätt

När vi misstänker att en boende på ett eller annat sätt är, eller har varit utsatt för våld i nära relationer måste man gå varsamt fram och våga fråga personen om vad han/hon varit med om. Det är sjuksköterska eller enhetschef som ställer de svåra frågorna till brukaren. Det kan också vara annan personal som samtalar med brukaren om det inträffade om brukaren själv börjar tala om det som hänt eller händer.

Vi kopplar alltid in Teamet mot våld i nära relationer, som finns i stadsdelen. De har kompetent personal som är utbildad för att ta hand om den drabbade. Det finns olika typer av våld som brukare kan utsättas för (ekonomiskt, sexuellt, försummelse osv) som kräver att vi vågar se vad som händer och vågar diskutera i arbetsgruppen om det finns någon mer som ser det man själv har gjort. Vi är observanta på om brukare har blåmärken osv.

Resursanvändning

Teamet mot våld i nära relationer som finns i stadsdelen kopplas alltid in vid misstanke om att någon blir utsatt för våld i sin relation.

Uppföljning

Vi följer upp det vi sett och håller kontakten med Teamet mot våld i nära relationer.

Utveckling

Det finns en rad olika faktorer som bidrar till våld i nära relationer och all personal på enheten behöver utbildning i ämnet.

Nämndmål:

Äldre ska erbjudas aktiviteter och social samvaro

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Andel deltagare som är nöjda med dagsutflykterna	85 %		År
Andel deltagare som är nöjda med Seniorhälsans verksamhet	85 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Dagsutflykter ska anordnas för äldre under hela året. Program ska tas fram.	2011-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att erbjuda aktiviteter på Trekantens servicehus både individuellt och i grupp.

Förväntat resultat

Våra boende ska känna att de har en meningsfull vardag och att deras behov av aktiviteter blir tillgodosett.

Arbetsätt

Vi samarbetar med Seniorhälsan kring olika aktiviteter för våra boende och för deras stimulans. Vi erbjuder olika aktiviteter för boende i servicehuset, som exempel kan vi nämna olika former av underhållning, tipspromenad, sittgymnastik, frågesport, taktilmassage osv.

Resursanvändning

Vi arbetar med rehabiliterande arbetsätt så att våra boende får möjlighet att bibehålla sina förmågor och funktioner och vara delaktiga i sin vardag. Seniorhälsan står för den största delen av husets olika aktiviteter. Vår egen personal går på promenader med boende som är beviljade det. Ibland kommer det underhållare utifrån. Kyrkan kommer regelbundet osv.

Uppföljning

Vi följer upp i genomförandeplanen att brukarnas sociala aktiviteter finns dokumenterade. Vi utvärderar genom brukarundersökningen att vi erbjuder rätt sorts aktiviteter, som våra boende vill ha.

Utveckling

Vi tar upp betydelsen av rehabiliterande förhållningssätt i personalgruppen. Vi tar tacksamt emot förslag från boende om aktiviteter som de vill ha.

Åtagande:

Vi åtar oss att ge våra boende möjlighet att bo kvar så länge som möjligt.

Förväntat resultat

Alla brukare ska kunna bo kvar i servicehuset trots ökat hjälpbehov. Man ska uppleva trygghet och veta att hjälpen kommer när man behöver den.

Arbetssätt

Vi har kompetent personal på servicehuset. Vi har tillgång till sjuksköterska dygnet runt. Vi har omvårdnadspersonal på plats dygnet runt. Många har undersköterskekompetens. Vi har tillgång till rehabpersonal dagtid under veckorna, som kan ordna med hjälpmedel vid behov. Vi samarbetar med Gröndals vårdcentral och vår läkare kommer därifrån.

Resursanvändning

Alla yrkeskategorier har fokus på den boende. Kommunikation med biståndshandläggarna.

Uppföljning

Vi följer kontinuerligt upp att våra boende har rätt biståndsbedömd nivå. Vi kontaktar biståndsbedömaren vid förändringar i behovet.

Utveckling

Vi ser ständigt över brukarnas hjälpbehov och kontaktar beställarenheten så fort hjälpbehovet förändras, både när behovet minskar eller ökar.

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
Andel medarbetare på deltid som erbjuds heltid	100 %	100 %	År
Chefer och ledare ställer tydliga krav på sina medarbetare	90 %	80 %	År
Medarbetare vet vad som förväntas av dem i deras arbete.	93 %	92 %	År
Sjukfrånvaro		4,4 %	Tertial

Nämndmål:

Förvaltningen ska erbjuda en god arbetsmiljö där alla medarbetare behandlas likvärdigt. Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser (Se även aktiviteter under 2.2 och 2.3.)

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska registrera deltidsanställdas önskemål om utökad	2014-01-01	2014-04-30

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
tjänstgöringsgrad i systemet.		
Inom äldreomsorgen ska personalen erbjudas kompetensutveckling. Prioriterade områden är fortsatt social dokumentation demensvård, vård i livets slut och bemötande. Personal som arbetar med personer med demenssjukdom ska göra webbutbildningen Demens ABC.	2013-01-01	2014-12-31
Nyrekrytering av deltidsanställda ska övervägas noga.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att kompetensutveckla våra medarbetare.

Förväntat resultat

Kompetenta medarbetare kan erbjuda högre kvalitet på sitt arbete gentemot våra brukare. Kompetenta medarbetare har gott bemötande och kan hantera svåra situationer på ett bra sätt.

Arbetssätt

Under det kommande året ska vi fortsätta kompetensutveckla medarbetare inom olika områden. All personal ska genomgå webb-utbildningar: demens ABC, vårdhygien, mat och måltider samt värdegrund. Vi kommer att fortsätta att utveckla vårt arbete med dokumentationen i ParaSol. Vi erbjuder grundutbildning och påbyggnadsutbildning till personal som saknar det.

Resursanvändning

Vi använder oss av Äldrestöd för olika utbildningar inom äldreomsorg. Vi har medlemskap i Demens förbundet för 2014 och har då möjlighet att delta i deras föreläsningar.

Uppföljning

Utbildningsinsatser utvärderas på enhetens arbetsplatsträffar och vid medarbetarsamtal.

Utveckling

Medarbetare ska få möjlighet att utvecklas i yrket genom olika utbildningar och föreläsningar internt och externt.

Nämndmål:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2013

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska arbeta aktivt för att främja hälsan hos medarbetarna.	2014-01-01	2014-12-31
Chefer ska löpande följa upp all sjukfrånvaro på enheten samt systematiskt arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att minska sjukfrånvaron.

Förväntat resultat

Frisknärvaron ökar. Mindre antal timmar.

Arbetssätt

Under medarbetarsamtal tas upp hur den enskilde upplever sin arbetssituation och möjligheten till medverkan. Genom att vara en synlig chef och se alla medarbetarna skapas ett öppet klimat och olika bekymmer kan åtgärdas, förhoppningsvis så att negativa konsekvenser minskar eller uteblir.

Vi har telefonkontakt med medarbetare som är sjuka. Enhetschef håller kontakt med de långtidssjukskrivna som regelbundet inbjuds att delta vid fikastunder och andra aktiviteter som personalgruppen har. Vi ringer till de med korttidssjukfrånvaro på tredje sjukdagen, om vi inte har hört av dem sedan första sjukdagen.

Årligen delas en psykosocial enkät ut till personalen som sammanställs för att se hur medarbetarna trivs på sin arbetsplats och känner delaktighet i verksamheten. En fysisk skydds rond görs tillsammans med skyddsombud och enhetschef en gång/år. Medarbetarna erbjuds friskvårdstimme när verksamheten så tillåter. Medarbetarna har tillgång till en massagestol, vilket ger möjlighet till friskvård under arbetstid. Trekantens servicehus kommer att arbeta aktivt med att öka frisknärvaron vilket kommer att leda till att behovet av timanställda minskar.

Resursanvändning

Vi använder oss av både personalfunktionen och företagshälsovården för att minska sjukfrånvaron både på kort- och lång sikt. Stadens STAR kort ger rabatt på olika friskvårds aktiviteter.

Uppföljning

Friskfaktorer och sjukfaktorer i arbetsmiljön diskuteras vid APT. En sammanställning av den psykosociala enkäten diskuteras på APT och en handlingsplan upprättas där det tydligt framgår vem som svarar för eventuella åtgärder. Ytterst ansvarig är alltid enhetschefen.

Rehabiliteringsutredningar görs enligt rutin.

Utveckling

Vi kommer under 2014 att arbeta för ett fortsatt gott arbetsklimat, uppmuntra till friskvårdsaktiviteter och ökad delaktighet.

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva**3.1 Budgeten är i balans**

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
-----------	--------	----------------	------------------

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial

Resursanvändning

Budget 2014

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Budgetår: 2014

Enhet : Trekanten servicehus

Enhetschef: Päivi Palomäki

Beloppen anges i TKr		Budget
<i>Intäkter</i>		
Förvaltningsinterna intäkter		12 684
Bidrag		0
Försäljning av verksamhet		12 316
Övriga externa intäkter		0
<i>Summa intäkter</i>		25 000
<i>Kostnader</i>		
Förvaltningsinterna kostnader		930
Personalkostnader		17 600
Övriga personalkostnader		70
Lokalkostnader		2 900
Entreprenader och köp av verksamhet		500
Övriga kostnader		3 000
<i>Summa kostnader</i>		25 000
<i>Summa netto</i>		0

Nämndmål:

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

Åtagande:

Vi åtar oss att nyttja resurserna på ett kostnadseffektivt sätt. Enhetens ekonomi skall vara i balans.

Förväntat resultat

Med ekonomin i balans finns bättre förutsättningar till högre kvalitet i verksamheten.

Arbetssätt

Vi gör en noggrann planering av verksamhet och ekonomi inför varje verksamhetsår. Genomförandeplaner och arbetskort uppdateras kontinuerligt. Efter beviljat bistånd skickas snarast erbjudande om plats till sökande.

Tomma platser läggs in i Paraplyet där alla beställare har tillgång till dessa platser. Personalbemanningen anpassas fortlöpande utifrån omvårdnadsbehoven. Enheten är restriktiv med att bevilja övertid.

Verksamhetens resursanvändning och ekonomisk resultatutveckling diskuteras på arbetsplatsträffar 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

Alla medarbetare är informerade om enhetens ekonomiska förutsättningar och alla förväntas bidra till att hålla kostnaderna nere och att undvika onödiga kostnader.

Uppföljning

Vi följer upp alla boendens insatser kontinuerligt. Vi följer upp deras hjälpbehov och informerar förändringar direkt till biståndshandläggarna. Antal beviljade vårdtimmar stäms av mot antal personaltimmar. Enhetens ekonomi redovisas vid varje arbetsplatsträff.

Utveckling

Enhetschefen följer månatligen balansen mellan utgifter och inkomster.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Nämndmål:

Styrningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi ska vara tydlig

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Internkontroll ska genomföras och dokumenteras i ILS-webben inom samtliga avdelningar och enheter.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att ha en kontinuerlig uppföljning av verksamheten och ekonomin

Förväntat resultat

Följer man upp verksamheten kontinuerligt ser man snabbt om det blir avvikelser av något slag.

Arbetssätt

Enhetens åtaganden diskuteras vid arbetsplatsmöten och planeringsdagar. Ekonomisk uppföljning görs med hjälp av bland annat 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 vid administrativa avdelningen. 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

Alla på enheten hjälps åt och tar ansvar för verksamheten.

Uppföljning

Enhetens åtaganden följs upp fortlöpande och rapporteras i samband tertialrapporterna och årsredovisning. Ekonomi är en stående punkt på arbetsplatsträffarna. Vi följer upp ekonomin genom månadsrapporter, tertialrapporter, årsredovisning och internkontroll.

Utveckling

Det är viktigt att medarbetarna känner till enhetens ekonomiska förutsättningar under hela året. Vi bjuder in controller till APT i ett försök att fördjupa medarbetarnas kunskaper i ekonomi.