



**Västertorps dagliga verksamhet**

Verksamhetsplan  
Dnr: 483-2013-1,1  
Sid 1 (16)

**Handläggare:**  
Berit Andreassen

Västertorps dagliga verksamhet  
**Verksamhetsplan 2014**

**Västertorps dagliga verksamhet**

Terrängvägen 18-20  
12948 Hägersten

berit.andreassen@stockholm.se  
stockholm.se

## Inledning

Vår verksamhetsidé är att ge brukaren en bra dag som innehåller glädje, samhörighet och förväntan.

Vår verksamhet vänder sig till vuxna personer med stora intellektuella och fysiska funktionsnedsättningar. Brukarna har även syn- och hörselnedsättningar, ofta epileptiska anfall samt autism. Vi har nio brukare inskrivna, i åldrarna 24 till 54 år. Alla är rullstolsburna och behöver fullt stöd i alla förflyttningssituationer samt vid mat- och hygiensituationer.

Västertorps dagliga verksamhet är en insats som brukaren blivit beviljad av biståndsbedömare med stöd av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Vi följer bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen som gäller tystnadsplikt om den enskilda brukarens personliga förhållanden.

Målet med verksamheten är att ge fysiska och psykiska upplevelser. Vi motiverar/uppmuntrar brukaren till aktiv rörelse och skapar utrymme för kommunikation, social gemenskap och möjlighet till utveckling.

Västertorps dagliga verksamhet är belägen i en ombyggd förskola i Västertorp, Terrängvägen 18-20. Huset består av två stora rum för aktiviteter, ett med kök och matrum, det andra med plats för sjukgymnastik och rörelseträning. Dessutom finns två hygienutrymmen, ett litet upplevelserum och entré med plats för rullstolar och andra hjälpmedel. Alla rum har taklyftar på travers. Vi har också en fin trädgård som vi sommartid utnyttjar flitigt.

Alla medarbetare har deltagit i arbetet med verksamhetsplanen som baseras på brukarnas behov, både med att ta fram och dokumentera åtaganden och arbetssätt. Vi är sex heltidsanställda medarbetare, fem vårdare och en enhetschef, alla har adekvat utbildning, påbyggnadsutbildningar och många års erfarenhet. Viktiga samarbetspartners är brukarens föräldrar/närstående, boendepersonal, biståndsbedömare, sjukgymnast och färdtjänst.

En av våra brukare är beviljad personlig assistans enligt LSS. Vi har tillgång till musikhandledare två timmar i veckan.

Vi utnyttjar våra lokaler maximalt. I allrummet där även köket finns äter brukare och medarbetare sin matlåda och här har vi även aktiviteter för hela gruppen, till exempel fika och högläsning. Brukarna får taktil stimulering i ett av våra stora rymliga hygienutrymmen, där kan vi vara ostörda för de aktiviteter som pågår i de övriga lokalerna. I gymnastiklokalen har vi aktiviteter som sjukgymnastik och musik men vi använder även lokalen till avspänning i grupp varje dag.

Vi vårdar inventarier, redskap, pedagogiska leksaker, hjälpmedel etc. för att de ska hålla så länge som möjligt. Vi återvinner material och använder naturens rikedomar, till exempel kottar, löv och stenar för att tillsammans skapa mobiler, tavlor och liknande. Vi lånar böcker till högläsning hemifrån och från biblioteket.

Personalen är kreativ och flexibel, vi utnyttjar allas specifika kompetens och intressen, till exempel sy eller spela ett instrument. Samma medarbetare följer samma brukare en speciell veckodag varje vecka. Om en medarbetare blir sjuk eller är ledig söker vi vikarie men ofta löser vi behovet genom att en medarbetare ansvarar för två brukare.

Vi får konsultstöd i rörelseträning och hjälpmedel av sjukgymnasten som kommer varje vecka. Om någon brukare behöver särskilda insatser kontakter vi logoped, psykolog och biståndsbedömare för råd, stöd eller information.

Enheten har en budget som uppgår till drygt 3,5 miljoner kronor.

Verksamhetsplanen och kvalitetsgarantierna har behandlats på arbetsplatsträff (APT) den 20 januari 2014.

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	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	20 %	20 %	Tertial

Nämndmål:

### **Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning**

Åtagande:

Vi åtar oss att bedriva verksamheten med lägsta möjliga miljöbelastning.

#### **Förväntat resultat**

Att verksamheten bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning.

#### **Arbetsätt**

Vi källsorterar i åtta fraktioner: tidningar, kartong, ofärgat och färgat glas, batterier, plast, metall samt brännbart avfall. Det brännbara avfallet lägger vi i soptunnan, det andra går vi till miljöstationen med.

Allt organiskt avfall komposteras i varmkomposter. Den färdiga komposten blir fint jordförbättringsmaterial i våra rabatter och i den lilla köksträdgården.

Vi städar våra lokaler själva och använder minimalt med rengöringsmedel. Vi städar enligt torr/fuktmetoden med microfibrertrasor. Tvätt och diskmaskin körs alltid fulla. Sommartid hänger vi ut tvätten och vintertid hänger vi tvätten på en torkställning inne. Deltagarna använder endast haklappar och underlägg i tyg. Vi har bytt ut lampor i huset till lågenergilampor där det varit möjligt.

Vi har ett ekologiskt tänkande vid inköp av livsmedel och förbrukningsvaror.

### **Resursanvändning**

En brukare och en medarbetare är ansvariga/går till miljöstationen en gång i veckan. När vi bakar köper vi ekologiska ingredienser i så stor utsträckning som möjligt.

### **Uppföljning**

Vi säkerställer vårt åtagande genom fasta rutiner. Inköpen av ekologiska varor konteras på ett speciellt konto.

### **Utveckling**

Att behålla vår låga påverkan på miljön.

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 att ha tillgängliga lokaler för våra brukare.

### **Förväntat resultat**

Att lokalerna är tillgängliga för våra brukare.

### **Arbetsätt**

Vi ser över och gör eventuellt inköp av nya hjälpmedel när en ny brukare börjar.

### **Resursanvändning**

Medarbetarnas kompetens och bra handikappanpassade lokaler med de hjälpmedel vi behöver.

### **Uppföljning**

Uppföljning sker årligen i internkontrollen.

### **Utveckling**

Att behålla tillgängligheten för våra brukare.

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 använda alternativa kommunikationssätt för att öka brukarens möjlighet till aktiva val.

#### Förväntat resultat

Våra brukare får ökad möjlighet att påverka sin dagliga verksamhet.

#### Arbetsätt

Vi arbetar med alternativ kommunikation, kroppsspråk, saker, tecken och bilder, utifrån individuella behov. Genom att vara lyhörda för brukarens små signaler försöker vi tolka vad brukaren vill säga/göra.

#### Resursanvändning

Medarbetarnas kompetens och diskussioner på personalmöten. Samarbete med logoped och arbetsterapeut på Habiliteringscenter Liljeholmen.

#### Uppföljning

Vi har daglig kontakt med brukarens föräldrar eller boendepersonal via brukarens BigMack/dagbok och vid behov via telefon. Diskussioner på personalmöten.

#### Utveckling

Öka vår kompetens i kommunikationsverktyget STAKK.

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

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen personer med funktionsnedsättning som övergår till lönearbete efter deltagande i dagliga verksamheter enligt LSS eller dagverksamheter enligt SoL (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	2 %	tas fram av nämnden	År
Nöjda brukare - Daglig verksamhet (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	91 %	91 %	År

Nämndmål:

### **Den enskilde ska få ett gott bemötande**

Åtagande:

Vi åtar oss att vara lyhörda och ge våra brukare ett gott och respektfullt bemötande.

### **Förväntat resultat**

Trygga och nöjda brukare som kan vara med och påverka sin dagliga verksamhet i så stor utsträckning som möjligt.

### **Arbetsätt**

Vi arbetar med alternativ kommunikation som kroppsspråk, saker, tecken, bilder och "de små signalerna". Vi erbjuder valmöjlighet i så många situationer som möjligt. Genom att vara lyhörda för brukarens små signaler försöker vi få personen att "tala" för sig själv. Vi talar alltid om vad vi ska göra, vad som ska hända.

Vi har daglig kontakt med föräldrar eller boendepersonal via brukarens BigMack/dagbok och vid behov per telefon. Föräldrar, boendepersonal och gode män är alltid välkomna på besök.

### **Resursanvändning**

Medarbetarnas kompetens och återkommande diskussioner på personalmöten och god kontakt med brukarens föräldrar och boendepersonal.

### **Uppföljning**

Vi har daglig kontakt med föräldrar eller boendepersonal via brukarens BigMack/dagbok och vid behov per telefon. Föräldrar, boendepersonal och gode män är alltid välkomna på besök. Hålla diskussionen om gott bemötande levande.

### **Utveckling**

Att fortsätta vara lyhörda och bemöta våra brukare med respekt.

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 arbeta med individuella, dag- och veckorutiner och följa årstidsväxlingar och helger för att skapa kontinuitet och trygghet.

### **Förväntat resultat**

Våra fasta rutiner skapar kontinuitet och trygghet för brukarna. Rutinerna ger brukaren möjlighet att veta hur dagen kommer att se ut.

### **Arbetsätt**

Individuella rutiner

I alla gruppaktiviteter har vi individuella rutiner. Varje brukare får taktill stimulering en gång per vecka. Vi är en liten, fast homogen grupp varje dag. Vi försöker väcka intresse för kamrater och omgivning.

Vi har låg personalomsättning och arbetar efter ett schema där varje anställd ansvarar för en till två brukare varje dag. Samma medarbetare följer samma brukare en speciell veckodag varje vecka.

Brukarna har bestämda platser vid de flesta av aktiviteterna, vid lunch och avspänning.

Dagsrutiner

Brukarna hälsas varje dag välkomna till Västertorps dagliga verksamhet av klangen från ett vindspel som hänger i entrén. Detta är signalen för att dagen här på Västertorp börjar. Vi hjälper till med ytterkläder och skor. Vi uppmuntrar brukaren att trycka på på BigMacken (ett kommunikationshjälpmedel), vi lyssnar och pratar om det som hände i går kväll. Därpå följer dagens huvudaktivitet, se veckorutiner nedan.

Efter lunch erbjuder vi avspänning till dem som önskar och behöver. Brukarna ligger ner på golvet på gymnastikmattor för att få sträcka ut sig samtidigt som de lyssnar till speciell avspänningsmusik. De som av olika anledningar inte är med på avspänningen aktiveras med olika aktiviteter till exempel rörelseträning, hand- och fotmassage och musik.

Inför dagens slut samlas vi för en fruktstund och skriver samtidigt i brukarens dagbok eller klistrar in ett foto, spelar in på BigMacken om vi inte gjort det på förmiddagen. I dagboken/ BigMacken berättar vi vad som hänt under dagen, det är ett sätt för brukaren att ”berätta” vad han eller hon gjort under dagen för föräldrar och/eller boendepersonal.

Veckorutiner

Dagarna har olika teman:

Måndag: Musikdag. Musiken ökar den fysiska vitaliteten, den stimulerar kreativiteten och känsligheten och motverkar trötthet och slöhet. Musikens ljud och rytm kan förändra sinnesstämningar, lösa upp ångest eller spänningar och verkar upplyftande på känslorna. Vi

har många olika instrument som stimulerar till fysisk aktivitet. Varje brukare har en egen sång. Det ger möjlighet att känna förväntan innan vi sjunger sången och glädje över att vara medelpunkt i gruppen.

Tisdag/onsdag: Färg och form/ utedag. Tillsammans tillverkar vi saker i olika material att titta, lukta och känna på. Vi bakar och smakar, prasslar med silkespapper. Vi stimulerar brukarnas sinnen med hjälp av ljus och ljudeffekter, musikvattensäng, bollbad, hängmatta mm. Det väcker nyfikenhet och ger begrepp om omvärlden. Utedag: promenader stimulerar alla sinnen och ger frisk luft. Vi är ute i alla väder och känslan av regn, blåst och sol ger olika upplevelser.

Torsdag: Gymnastikdag. De som ansökt om det och fått insatsen beviljad får sjukgymnastik av en sjukgymnast som kommer hit. Övriga deltagare får individuellt anpassad rörelseträning.

Fredag: Fikastund med bröd som vi bakat under veckan. Efter fikastunden har vi högläsning, då läser vi högt ur böcker som är spännande och roliga. För att skapa gemenskap och närhet sitter vi nära varandra på saccosäckar.

Årsrutiner

Vi följer årstiderna med olika aktiviteter och firar årets högtidsdagar.

### **Resursanvändning**

Medarbetarnas kompetens, våra pedagogiska och tekniska hjälpmedel.

### **Uppföljning**

De lämpligaste formerna för uppföljning inom denna verksamhet är observation av brukarna och god kontakt med föräldrar och boendepersonal. Genom vårt arbetssätt har vi möjlighet till dagliga observationer. Vi skriver i brukarnas dagböcker och spelar in på BigMackarna om vad vi gjort under dagen. Denna dokumentation är ett sätt att visa hur vi utfört våra åtaganden och använt våra gemensamma arbetssätt. Vi dokumenterar också våra arbetssätt genom att fotografera, måla m.m. och redovisar det genom att sätta upp bilderna och annat som vi gjort tillsammans på väggarna.

Vi deltar i nätverksträffar tillsammans med föräldrar eller gruppbostad, god man, biståndsbedömare och sjukgymnast.

### **Utveckling**

Att fortsätta arbetet med våra fasta rutiner och följa årstidsväxlingar och helger.

Åtagande:

Vi åtar oss att stimulera brukarna fysiskt och psykiskt utifrån individuella behov.

### **Förväntat resultat**

Nöjda brukare som behåller sin rörlighet och får möjlighet att utvecklas.



## Arbetsätt

Alla våra brukare saknar verbalt språk och behöver omfattande stöd i sin kommunikation. Vi använder oss av kroppsspråk, saker, tecken, bilder och ”de små signalerna”. Detta ställer krav på kunskap, erfarenhet och lyhördhet. Vi har till stor del lärt oss att tolka och förstå brukarnas kroppsspråk och signaler.

I alla våra aktiviteter motiverar vi till aktiva rörelser, till exempel att brukaren kan slå på trumman under musiken. Vi placerar spännande saker så att lusten blir så stark att brukaren vill röra, känna och lukta på saken.

Vi ger taktil stimulering, en mjuk medveten massage på hela kroppen. Metoden stärker jaguppfattning, kroppsuppfattning och kommunikation. Den ger flera positiva effekter till exempel förbättrad mag- och tarmfunktion samt positiv inverkan på "lugn-och-ro-hormonet" oxytocin.

Utevistelse i alla väder ger frisk luft, vind och regn mot huden, doft och ljudupplevelser. Vibrationerna från de olika underlagen känns i hela kroppen.

Sommartid flyttar vi ut delar av verksamheten i den fina trädgården. På så sätt får vi frisk luft och kan uppleva naturen på nära håll. Våra brukare är med när vi gräver i landet, rensar ogräs och skördar grönsaker. De känner på jorden, luktar på kryddor och smakar på smultron.

Vi har gymnastik där vi arbetar med individuella rörelseprogram. Tippbräda, ståskal och gåstol är hjälpmedel för att kunna stå upprätt, gå och belasta skelettet. Att stå i upprätt läge minskar risken för urkalkning av skelettet, trycksår och kontrakturer (felställningar av leder). Att stå upp har också gynnsam påverkan på tarmrörelser och blodcirkulation samt ger ökad självkänsla genom att brukaren kommer i samma ögonhöjd med andra som står och går.

Under högläsningen skapar vi närhet och gemenskap genom att sitta nära varandra på saccosäckar. Här ges deltagaren utrymme att ”bara vara”.

Vi erbjuder individuella aktiviteter utifrån brukarens behov, intresse och vakenhet till exempel bollbad, hängmatta, musikvattensäng eller sinnesstimulering i vårt upplevelserum.

Bollarna i bollbadet stöttar kroppen i alla ställningar, vilket underlättar många rörelser samt verkar avslappnande. Bollarnas kontakt med huden ger ”bollmassage”, vilket ger ökad kroppsuppfattning. Bollarnas rörelse mot varandra alstrar ljud. Bollbadet har positiva sociala effekter när fler än en deltar i aktiviteten.

Bolltacket är ett rogivande och sinnesstimulerande hjälpmedel som ger trygghet, avslappning och fysisk avgränsning. Det fungerar därför att bollarnas tyngd påverkar centrala nervsystemet via det behagliga tryck man känner på kroppen.

I upplevelserummet får själen näring och ro utan krav. Här stimuleras syn, hörsel och känsel. Begrepp som orsak och verkan kan tränas genom att flera effekter i rummet kan styras via blås- och touchkontakter.

Samma rutiner varje dag, varje vecka och rutiner som följer årstidsväxlingarna skapar möjlighet till tidsuppfattning och förväntan hos brukarna.

## Resursanvändning

Medarbetarnas kompetens, våra tekniska och pedagogiska hjälpmedel.

## Uppföljning

De lämpligaste formerna för uppföljning inom denna verksamhet är observation av brukarna och god kontakt med föräldrar och boendepersonal. Genom vårt arbetssätt har vi möjlighet till dagliga observationer. Vi skriver i brukarnas dagböcker och spelar in på BigMackarna om vad vi gjort under dagen. Denna dokumentation är ett sätt att visa hur vi utfört våra åtaganden och använt våra gemensamma arbetssätt. Vi dokumenterar också våra arbetssätt genom att fotografera, måla m.m. och redovisar det genom att sätta upp bilderna och annat som vi gjort tillsammans på väggarna.

Vi deltar i nätverksträffar tillsammans med föräldrar eller gruppbostad, god man, biståndsbedömare och sjukgymnast

## Utveckling

Fortsätta arbetet med att ge brukarna fysisk och psykisk stimulans.

### Åtagande:

Vi åtar oss att utforma verksamheten så att brukarnas fysiska trygghet och rättssäkerhet tillgodoses.

## Förväntat resultat

Trygga brukare och att vi utför våra åtaganden på ett rättssäkert sätt.

## Arbetssätt

Brukarna får ändra läge (i och ur rullstolen) minst fyra gånger varje dag för att förhindra trycksår och felställningar. Alla lägesändringar och förflyttningar görs med taklyft och så korta som möjligt för att minska risken för fall.

Vi kontrollerar och byter blöjor tre-fyra gånger per dag. Vi hjälper till med personlig hygien. Vi ger fysisk och psykisk närhet genom uppmärksamhet och koncentration på den brukare vi just då hjälper.

Vi polstrar hårda kanter på rullstolar och bord när det behövs för att minimera risken för skador vid kramper. Vi har okrossbara fönster och timer till hushållsapparater.

Varje år görs översyn av våra taklyftar och brandsläckare av fackmän. Fastighetsägaren kontrollerar brandlarmet var fjärde månad.

I vårt arbete med att utforma brukarens dagliga verksamheten på ett individuellt och rättssäkert sätt utgår vi ifrån bostadsbedömaren beställning. Utifrån beställningen och i samråd med företrädare för brukaren gör vi en genomförandeplan som godkänns av brukarens gode man/företrädare.

Handlingsplaner finns för personskada, olycka och brand. Vid nyanställning begär vi utdrag ur polisens misstanke- och belastningsregister.

## Resursanvändning

Medarbetarnas kompetens, fasta rutiner och kontroll av tekniska hjälpmedel. Att utforma genomförandeplaner som bygger på beställningen.

## Uppföljning

För att säkra våra arbetssätt när det gäller brukarnas behov av fysisk trygghet har vi väl invanda rutiner, till exempel att kontrollera om deltagaren behöver byta blöja varje gång vi hjälper till med en lägesändring i samband med en ny aktivitet. Varje år sker inspektion av taklyftar, brandlarm och släckare av fackman.

Minst en gång per år genomförs ett uppföljningsmöte tillsammans med företrädare för brukaren. Där utvärderas genomförandeplanen och diskussion om nya mål kan tas upp. Utifrån den nya beställningen görs en ny genomförandeplan.

## Utveckling

Fortsätta vårt arbete med kontroll av tekniska hjälpmedel och utforma genomförandeplaner efter beställning.

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 tjänstgöringsgrad i systemet.	2014-01-01	2014-04-30
Nyrekrytering av deltidsanställda ska övervägas noga.	2014-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att organisera arbetet så att medarbetarnas och enhetschefens kompetens utvecklas.

## Förväntat resultat

Friska, nöjda och kompetenta medarbetare.

## Arbetsätt

Vi är en liten arbetsgrupp, alla har utbildning inom området och lång erfarenhet av att arbeta med personer med intellektuella och fysiska funktionsnedsättningar. Att upprätthålla vår höga kompetens och få stimulans till att utveckla verksamheten gör att vi ständigt letar nya vägar att få kunskaper och hitta utvecklingsmöjligheter.

Alla medarbetare och enhetschef har minst ett medarbetar- och lönesamtal med ansvarig chef per år och vid behov upprättas en kompetensutvecklingsplan.

Vi försöker hitta andra verksamheter, som vi kan bli inspirerade av i vårt eget arbete och gör så många studiebesök som i har möjlighet till.

Vi går på föreläsningar och kortkurser inom vårt verksamhetsområde.

Alla medarbetare läser en bok per år som rör vårt arbetsområde bland annat böcker om utvecklingsstörning, psykologi, kropp och hälsa eller forskning om hjärnans utveckling. Vi tar upp och diskuterar det vi läst på vår veckokonferens. Vi prenumererar på Intra som ger information om resultat från forskning, metodutveckling och samhällets insatser för personer med intellektuella funktionsnedsättningar.

## Resursanvändning

Vi använder oss av föreläsningar och utbildningar som Carpe och Blåklockan erbjuder. Diskussion och råd från sjukgymnaster, logoped och arbetsterapeut på Habiliteringscentret.

## Uppföljning

Alla medarbetare och enhetschef har minst ett medarbetarsamtal med ansvarig chef per år.

## Utveckling

Vi ska under 2014 fortsätta att utveckla kommunikationssättet STAKK för våra brukare.

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 arbeta med förebyggande åtgärder för att minimera sjukfrånvaron.

## Förväntat resultat

Fortsatt låg sjukfrånvaro.

### Arbetsätt

All personal har en friskvårdstimme per vecka och tillgång till en ryggbänk, ett hjälpmedel för att avlasta och sträcka ut ryggraden. Verksamheten har en hälsocoach som arbetar för att uppmuntra övriga medarbetare att tänka på sin hälsa, bland annat daglig pausgymna. Stegtävling och Starkort ger möjlighet till många fritidsaktiviteter.

### Resursanvändning

Daglig pausgymna och en friskvårdstimme i veckan.

### Uppföljning

Genom att kontrollera i Crystal Enterprise-systemet att sjukfrånvaron inte ökar samt vid medarbetarsamtal.

### Utveckling

Fortsatt låg sjukfrånvaro.

## 3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

### 3.1 Budgeten är i balans

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

## Resursanvändning

### Budget 2014

Budgetår: 2014  
Enhet: Västertorps DV  
Enhetschef: Berit Andreassen

<b>Beloppen anges i TKr</b>	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	1 203
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	2 551
Övriga externa intäkter	0
<i>Summa intäkter</i>	3 754
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	96
Personalkostnader	3 075
Övriga personalkostnader	20
Lokalkostnader	400
Entreprenader och köp av verksamhet	15
Övriga kostnader	148
<i>Summa kostnader</i>	3 754
<i>Summa netto</i>	0

Nämndmål:

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

Åtagande:

Vi åtar oss att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt och inom budget.

### Förväntat resultat

Att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt och inom budget.

### Arbetsätt

Vi vårdar inventarier, redskap, pedagogiska leksaker, hjälpmedel etc för att de ska hålla så länge som möjligt.

Vi utnyttjar våra lokaler maximalt. I allrummet där även köket finns äter brukare och personal sin matlåda och här har vi även aktiviteter för hela gruppen, till exempel fika och högläsning. Brukarna får taktil stimulering i ett av våra stora hygienutrymmen, där vi kan vara ostörda för de aktiviteter som pågår i de övriga lokalerna. I gymnastiksalen har vi aktiviteter som sjukgymnastik och musik men vi använder även lokalen till avspänning i grupp varje dag.

Vid korttidsfrånvaro löser vi det med att en medarbetare får ansvara för två deltagare.

Enheten använder sig av Agresso och Lisa självservice för att se enhetens ekonomiska status, sjukfrånvaro och semester. Stockholms stads hemsida och intranätet ger oss tillgång till personal- och ekonomihandbok, stadens olika policyer och många användbara länkar inom vårt verksamhetsområde.

### Resursanvändning

Medarbetarna vårdar inventarier, redskap, pedagogiska och tekniska hjälpmedel för att de ska hålla så länge som möjligt. Korttidsfrånvaro löser vi i möjligaste mån med befintlig personal.

### Uppföljning

Vi går igenom ekonomin på APT och planeringsdagar, där alla medarbetare är delaktiga i diskussionen kring hur våra ekonomiska resurser ska fördelas. Vi skickar månads- och tertialrapporter till administrativa avdelningen på stadsdelsförvaltningen.

### Utveckling

Fortsätta vårt arbete med att bedriva verksamheten inom budget.

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 följa upp verksamhet och ekonomi.

### Förväntat resultat

Bedriva verksamheten med nöjda brukare och medarbetare, hög kvalitet och inom budgetram.

### **Arbetsätt**

Vi går igenom verksamhet och ekonomi på APT och planeringsdagar. Vi gör risk- och väsentlighetsanalys av verksamhet och enskild brukare vid förändringar och en gång per år. Vi går igenom stadsdelsförvaltningens policyer samt gör fysisk och psykosocial skyddsronnd en gång om året. Verksamheten följs upp med brukarenkäter varje år och vi följer stadsdelens rutiner för klagomålshantering.

### **Resursanvändning**

Genomgång och diskussioner av verksamhet och ekonomi på personalmöten.

### **Uppföljning**

Kontinuerlig uppföljning av verksamhet och ekonomi genom månads- och tertialrapporter. Verksamheten följs upp genom årlig brukarenkät.

### **Utveckling**

Fortsätta att ha en bra verksamhet med nöjda brukare och en ekonomi i balans.

## **Övriga frågor**

Vi uppmuntrar föräldrar, boendepersonal och gode män till synpunkter, förslag och klagomål. Vi åtgärdar dessa snarast på det sätt vi bedömer vara lämpligt utifrån vår erfarenhet och diskussion i gruppen. Sammanfattningen av brukarundersökningarna diskuteras på arbetsplatsträffar.

Vi har kontinuerliga diskussioner kring bemötande, integritet och respekt. Genom vårt nära samarbete och vår långa erfarenhet har vi utvecklat ett grundläggande gemensamt förhållningssätt i vårt arbete. Vi är olika individer och genomför därför arbetsuppgifterna på lite olika sätt, vilket alltid är föremål för diskussion om vad som egentligen är det bästa för den enskilda brukaren.