

**Olivia hemtjänst, lokalkontor Hässelby/Vällingby - enhetschef Camilla Johansson**

Åtgärdsplan utifrån verksamhetsuppföljning 2014-03-17 där brister som identifierats berör genomförandeplaner samt social dokumentation, planen för att komma till rätta med dessa brister är följande;

Genomförandeplaner	1. Skriftlig rutin för säkerställande av att aktuell genomförandeplan finns → 2. Uppdatera genomförandeplan så att det framgår vem som deltagit samt kontaktpersonens underskrift	Se bilaga 1.
Social dokumentation	3. Skriftlig rutin för säkerställande av att personal skriver löpande social dokumentation, med regelbundenhet och lämpligt anpassade sammanfattningar. →	Se bilaga 2.

Utöver upprättande av ovan lämpliga skriftliga rutiner för personal att ha som stöd i sitt arbete, fortsätter implementeringsprocessen för att säkerställa att även dessa rutiner införlivas i verksamheten och blir väl känd av alla berörda. Detta sker vid genomgång av rutiner på APT och övriga personalmöten, samt i introduktionen av nyanställda, samt läggs till i befintlig intern kontaktmannautbildning.

Enhetschef kommer fr.o.m. april 2014 att genomföra egenkontroll av genomförandeplanerna samt den sociala dokumentationen regelbundet och dokumentera dessa kontroller för mätning av resultat. Kontrollerna sker regelbundet varje månad av ett urval av kundakterna. Kvalitetsutveckling pågår på enheten kring ovanstående för att se över hur vi på bästa sätt kan utveckla egenkontrollen av genomförandeplaner och social dokumentation i samarbete med kontaktpersonerna. På så vis kan vi upptäcka brister och stärka kunskapen hos den personal som behöver det för att utföra dessa arbetsmoment på korrekt sätt.