



Töfsingdalens servicebostad

Bilaga 15
Dnr: 2019-9-1.1.
Sid 1 (18)
2019-02-13

Handläggare
Eva Björklind
Telefon: 08-508 10 360

Till
Töfsingdalens servicebostad

Verksamhetsplan 2019 för Töfsingdalens servicebostad

Förslag till beslut

Töfsingdalens servicebostad

Karlavägen 112 Box 24156
104 51 Stockholm
08-508 10 360

eva.bjorklind@stockholm.se
stockholm.se

Innehållsförteckning

Inledning	3
Administrativa uppgifter	3
Verksamhet.....	4
Brukare/Kunder/Klienter	4
Chef- och ledarskap.....	5
Medarbetare.....	6
1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla	7
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	7
2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt	9
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring	9
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	11
3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden	13
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	13
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	14
Uppföljning av ekonomi.....	17
Budget 2019	17

Inledning

Stöd och serviceenheten består av beställare och utförare i egen regi. Beställarenheten bedriver myndighetsutövning. Utförarenheten består av fem LSS bostäder samt avlösare/ ledsagarservice och kontaktpersoner. Målgruppen är personer med funktionsnedsättning.

Hela stöd och serviceenheten är HBTQ -diplomerade.



Denna verksamhetsplan avser Töfsingdalens servicebostad.

Gemensamt för hela stöd och serviceenheten är följande:

- Arbeta med kärnverksamheten, vilket beskrivs i mål 3.1.1.1
- Arbeta med kvalitetsledningssystem enligt SOSFS 2011:9
- Delta i årets kvalitetsutmärkelse
- Implementera välfärdsteknik, vilket beskrivs i mål 3.2.2.1
- Arbeta med kompetensutvecklingsplanen

Töfsingdalen ska utöver gemensamma områden arbeta med:

- Projektet AKK, vilket beskrivs i mål 1.4.3.1
- Fritidsaktiviteter, vilket beskrivs i mål 2.4.1.1

Administrativa uppgifter

Stöd och serviceenheten personer med funktionsnedsättning, Töfsingdalens servicebostad

Eva Björklind Enhetschef tel 508 10360 eva.bjorklind@stockholm.se

Susanne Byqvist Biträdande enhetschef, *Slättervallsgatan 5*, tel 508 10663
susanne.byqvist@stockholm.se

Lejla Kemura Vårdare med samordningsansvar, tel 508 10871 lejla.kemura@stockholm.se

Övergripande stödfunktion för alla utförarenheter

Eva Brit Hansson Metodutvecklare, tel 508 10371 ad74769@stockholm.se

Medarbetare

Antal tillsvidareanställda medarbetare på enheten är fem, visstidsanställda är fyra personer.

Kontaktuppgifter

Direktnummer 08-508 10300

E-postadress tofsingdalen.grb.ostermalm@stockholm.se

Postadress Karlavägen 112 Box 24156, 104 51 Stockholm

Besöksadress Slättervallsgatan 4, 11544 Stockholm

Verksamhet

Stöd och serviceenheten leds av en enhetschef, på Töfsingdalen finns även en biträdande enhetschef, en vårdare med samordningsansvar, fem tillsvidareanställda vårdare samt fyra visstidsanställda. En metodutvecklare finns för alla fem utförarenheterna.

På Töfsingdalens servicebostad bor sju unga vuxna personer med autismspektrumtillstånd (AST) och/eller lindrig intellektuell funktionsnedsättning.

Stödet till de boende baseras utifrån en beställning som utformas utifrån den enskildes önskemål och behov. Därefter upprättas en genomförandeplan tillsammans med den enskilde.

Verksamheten drivs utifrån LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). SOSFS 2011:9, vilket är Socialstyrelsens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Enheten är organisatoriskt underställd avdelningschefen för socialtjänstavdelningen och som i sin tur är underställd stadsdelsdirektör.

Enhetschef och biträdande enhetschef har socionomutbildning, vårdare med samordningsansvar har kandidatexamen i beteendevetenskap, vårdarna har relevant utbildning som krävs för arbetet med målgruppen.

Brukare/Kunder/Klienter

Dialog och delaktighet i enhetens kvalitetsutveckling

Töfsingdalens servicebostad arbetar i olika forum såsom APT och metodmöten med att prata om bemötandefrågor. Medarbetarna har handledning där man tar upp frågor runt bemötande. Boende sätts i fokus genom ett kontinuerligt arbete med AKK (Alternativ kommunikation) där medarbetare möjliggör förståelse och delaktighet med hjälp av tecken och bilder. I arbetet används också olika pedagogiska hjälpmedel som sms, I-Pads och scheman

De boende är delaktiga i sitt dagliga liv efter sina egna förutsättningar och med det stöd de behöver från medarbetarna i verksamheten.

Boende är delaktighet i upprättande av sin genomförandeplan och uppföljning av dessa. Varje boende har egna dagliga rutiner som beskriver hur de vill ha det stöd de är beviljade.

2018 års brukarenkät, Pict -O Stat bestod av nio frågor. Frågorna ställdes av utbildade frågeassistenter som kom från andra enheter. Det var ett högt deltagande vilket antas bero på begränsat antal frågor.

Av de boende upplever 89 % att det är nöjda med bemötandet, 91 % känner sig trygga, 77 % upplever att de kan påverka det stöd som de får och 77% känner att de får det stöd som de är beviljade.

Svaren från Pic-t O Statanalyseras på APT och på metodmöten. Under året har enheten målsättningen att arbeta med att förbättra eller behålla resultatet. Frågorna bryts ned till en individanpassad nivå som diskuteras på boendemöten så att de boende känner till dessa frågor vid nästa brukarundersökning

Enheten har en kvalitetsgaranti som utvecklats av en boende tillsammans med vårdare till en lättläst version med bilder och text.

Synpunkter, klagomål och beröm

Verksamheten tar emot synpunkter, klagomål och beröm, svarar på dessa och följer förvaltningens rutiner för synpunkts- och klagomålshantering. Data sammanställs för fortsatt analys. Alla synpunkter och avvikelser tas upp på personalmöten och/eller APT. Avvikelser av medicinsk art rapporteras till LSS-hälsan. Övriga avvikelser rapporteras in i systemet IA och Lex Sarah- rutiner är kända. Förbättringsmodellen är framtagen för att passa verksamhetens behov på både individ och gruppnivå och där de boendes synpunkter, klagomål och beröm bidrar verksamhetens utveckling.

Enheten kommer att vara delaktig i upprättandet av en Väsentlighet- och riskanalys (VoR).

Chef- och ledarskap

Vi kommer under året utifrån tillitsdelegationen följa stadens fortsatta arbete med chef - och ledarskap i en tillitsbaserad styrning. Vi kommer att implementera tillitsbaserat ledarskap på hela stöd och serviceenheten.

Enhetschef.

Tillgänglig: Jag finns tillgänglig fysiskt i lokalerna på Karlavägen 112 och min dörr står öppen. Jag är även tillgänglig på telefon, sms och e-post.

Närvarande: Jag är närvarande i ord och handling, lyssnar aktivt och ger vid behov feedback. Det är av stor vikt för mig att verka för en jämställd verksamhet genom att vara en förebild och visa vägen.

Tydlig: Jag är tydlig med vad som förväntas av varje medarbetare samt ger förutsättningar att klara av det. Jag ger löpande både beröm och konstruktiv kritik.

Främja delaktighet: Jag delar mina idéer och tankar med medarbetare och ber om synpunkter och återkoppling på mina tankar.

Kommunikation: Jag verkar för en öppen kommunikation där alla kan komma till tals.

Jag följer upp mitt ledarskap på olika sätt. Genom medarbetarsamtal, enkäter samt genom samtal i det dagliga arbetet får jag om återkoppling på mitt ledarskap.

På både beställar och utförarenheterna finns det biträdande enhetschefer som arbetar med ledarskapet i det dagliga arbetet enligt delegationsordningen. Målet är att besöka varje boende kontinuerligt.

Biträdande enhetschef

Tillgänglig: Jag finns fysiskt tillgänglig i verksamheterna och även tillgänglig på telefon, sms och e-post.

Närvarande: Jag är närvarande i ord och handling, jag lyssnar på medarbetarna och ger vid behov feedback. Jag verkar för en jämställd verksamhet och öppnar upp för dialog.

Tydlig: Jag är tydlig med att förklara vad som förväntas av medarbetarna på olika möten och i det vardagliga arbetet. Jag ger löpande beröm och konstruktiv kritik .

Främja delaktighet: Jag delar mina idéer och tankar med medarbetarna och ber om synpunkter och återkoppling på mina tankar. Jag är tydlig i både ord och handling att jag har en tillit till

medarbetarna.

Kommunikation Jag verkar för att alla ska komma till tals.

Jag följer upp mitt ledarskap på olika sätt. Genom medarbetarsamtal, jag har också samtal/möten i det vardagliga arbetet där jag öppnar upp för att medarbetarna ska kunna komma med synpunkter och frågor rörande mitt ledarskap.

Medarbetare

Enhetens värdeord är till stor del hämtade från LSS lagstiftningen.

Vi bemöter alla med respekt

Vi tar tillvara olikhet och mångfald

Vi använder våra resurser väl

Vi är öppna och tydliga när vi kommunicerar

Vi samarbetar och skapar god stämning

Vi uppskattar ett gott arbete och bekräftar framgång

Vi ser möjligheter och tar tillvara allas kompetens

Vi tar ansvar för vår egen och stadsdelens utveckling

Medarbetarna är uppdaterade i etiska frågeställningar och bemöter varandra och brukare i enlighet med det. Värdeorden diskuteras och utvecklas på planeringsdagar, personalmöten, ärendedragningar, handledning, utbildningsdagar samt i dagliga arbetet under året. Därmed förankras det i arbetsätt och metoder i det dagliga arbetet. Enheten har arbetat fram underrubriker i värdegrunden, denna finns framme på enheten så att den finns tillgänglig för besökare och medarbetare.



Hjärtat är framtaget genom värdegrundsarbete tillsammans med medarbetare.

Enheten har tagit fram en kompetensförsörjningsplan som utgår från verksamhetens behov och som ska beskriva medarbetarnas kompetens och fortbildning. Behov av kompetens uppmärksammas i det dagliga arbetet, på olika möten och i medarbetarsamtalen.

Medarbetare ges förutsättningar att utvecklas och behålla engagemang genom möjlighet till kompetensutveckling och att ha olika ansvarsområden och genom att lära av varandra, handleda kollegor samt gemensamt ansvara för introduktion av nya medarbetare.

Medarbetarenkäten visar aktivt medskapandeindex (AMI) på 93%. Delindex Motivation 87%, Ledarskap 95% och Styrning 98%.

Analys utifrån resultaten togs fram tillsammans med medarbetare på APT och andra mötesforum, personalgruppen pratade igenom resultaten och hur enhetens fortsatta arbete. Utifrån dessa resonemang har en handlingsplan tagits fram, vilket beskriver följande:





- Samarbete med andra – Tätare och bättre kontakt med biståndsbedömare, uppföljningsmöten där stödpersoner är med och kan beskriva och berätta om boendes vardag. Bättre kontakt med vårdgivare, till exempel psykiatrin då flera av de boende har tilläggsdiagnoser av psykiatrisk karaktär.
- Delaktighet och inflytande – Att medarbetarna får möjlighet att vara med och påverka och komma med synpunkter på verksamheten och dess utveckling. Detta görs på metodmöten med stöd från metodutvecklaren, när det gäller rutiner gällande boende diskuteras det på personalmöten och enhetens planeringsdagar.

KF:s inriktningsmål:

1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel brukare som trivs - funktionsnedsättning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	88 %	Fastställs 2019	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	90 %	90 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	78 %	78%	År
 Brukarens upplevelse av trygghet - LSS-boende, vuxna och barn (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	92 %	92 %	År

Nämndmål:

1.4.3 Personer med funktionsnedsättning lever ett självständigt liv och deltar på lika villkor i samhället

Beskrivning

Nämnden arbetar systematiskt för att nå målet genom att:

- Utgå från Riktlinjer för ledsagning och ledsagarservice samt Riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) och bistånd enligt SoL (socialtjänstlagen) till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning.
- Erbjudna personer med funktionsnedsättning som är i behov av stöd ett gott bemötande och delaktighet i utformningen av insatser präglade av hög kvalitet och rättssäkerhet.
- Sprida information om Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med

funktionsnedsättning, till berörda verksamheter.
- Samarbeta med nämndens råd för funktionshinderfrågor.

Förväntat resultat

Personer med funktionsnedsättning har fått ett gott bemötande och upplever att de varit delaktiga vid utredning och genomförande av insatser. Minst 90 procent med stöd och service för personer med funktionsnedsättning upplever att de blir väl bemötta av nämndens personal och minst 78 procent upplever att de kan påverka insatsens utformning.

Enhetsmål:

1.4.3.1 Boende på Töfsingdalens servicebostad är nöjda med den insats de har beviljats och upplever att de kan påverka utformningen av insatsen

Förväntat resultat

Boende på Töfsingdalens servicebostad är nöjda med hur den beviljade insatsen ges utifrån såväl bemötande som faktiskt stöd, samt upplever sig kunna vara delaktiga i dess planering och utformning.

Arbetsätt

Implantering av AKK för att förstärka förståelsen i kommunikationen mellan boende och medarbetare. Arbete med beställning och genomförandeplan. Planeringsdagar riktade för att fokusera på att få mer kunskap och förståelse utifrån boendes behov genom att medarbetare delar erfarenheter i forum som planeringsdagar, metodmöten.

Resursanvändning

På Töfsingdalen används resurser som medarbetarna, boende, anhöriga, företrädare till boende, metodutvecklare, daglig verksamhet, habilitering och LSS-hälsan.

Uppföljning

Metoder för uppföljning: Genomförandeplanen, boendemöten, uppföljningar, metodmöten samt planeringsdag. Pict O Stat undersökningen

Utveckling

På Töfsingdalen har AKK -projekt påbörjats för att utveckla och förstärka olika kommunikationssätt. Även metodmöten hålls där medarbetare delar erfarenheter mellan varandra.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Slutföra AKK-projektet och implementera det i ordinarie verksamhet.	2019-01-01	2019-09-30

Enhetsmål:

1.4.3.2 Töfsingdalens servicebostads arbetssätt och lokaler är anpassade efter såväl målgruppen som medarbetarnas förutsättningar

Förväntat resultat

Boende på Töfsingdalens servicebostad samt medarbetare finner lokaler och verksamhet tillgänglig.

Arbetssätt

På Töfsingdalen finns möjlighet för boende att komma till servicelägenheten för samtal eller aktiviteter tillsammans med medarbetarna. Det finns också möjlighet att besöka närliggande servicelägenhet för möjlighet att träffa andra boende i olika sociala sammanhang.

Resursanvändning

Servicelägenhet finns på Töfsingdalen för möjlighet för boende till aktivitet eller bara samvaro tillsammans med medarbetare.

Uppföljning

Pict O Stat brukarundersökningen och medarbetarenkäter.

KF:s inriktningsmål:

2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring

Nämndmål:

2.4.1 På Östermalm finns ett attraktivt kultur- och fritidsutbud tillgängligt för alla

Beskrivning

Nämnden arbetar för att nå målet genom att:

- Beakta Idrottspolitiskt program för Stockholms stad 2018-2022.
- Nämndens verksamheter erbjuder varierande kultur- och fritidsaktiviteter samt möjlighet till eget skapande.
- De aktiviteter som erbjuds inom öppna fritidsverksamheter och träffpunkter är tillgängliga för alla.
- Verksamheternas kulturombud erbjuder utbildningsinsatser och möjlighet att sprida goda exempel genom interna nätverk.
- Stödja föreningar som bidrar till utbudet av kultur- och fritidsaktiviteter för barn, personer

med funktionsnedsättning samt äldre.

- Tillämpa ett regelverk för föreningsstöd med tydliga och transparenta principer och samverka med kulturnämnden och övriga bidragsgivande nämnder för att ensa regelverk och bidra till förutsägbara villkor för ideella föreningar.
- Göra en översyn av nämndens fritidsverksamheter för unga.

Förväntat resultat

Invånare i alla åldrar erbjuds ett varierat utbud av kultur- och fritidsaktiviteter som är tillgängliga för alla. Uppföljningen av föreningsstödet visar att de föreningar som får stöd av nämnden är seriösa, utgår från demokratiska värderingar och bidrar till utbudet av aktiviteter för barn, funktionsnedsatta och äldre.

Enhetsmål:

2.4.2.1 Boende på Töfsingdalens servicebostad erbjuds fritids- och kulturaktiviteter.

Förväntat resultat

Boende på Töfsingdalens servicebostad informeras om fritids- och kulturaktiviteter inom staden och stadsdelen. Boende erbjuds att delta i en till två fritids- och/eller kulturaktiviteter per månad med personalstöd.

Arbetsätt

På Töfsingdalens servicebostad finns ett fritidsombud som har till uppgift att samla in information om olika aktuella evenemang och presentera detta på boenderåd och genom information med bild och text på gruppboendets anslagstavla. SMS och individuella samtal. Information delas även till varje boende.

Fritidsombudet fortsätter att hålla sig uppdaterad om fritidsfrågor. Utbudet av aktiviteter i staden presenteras tydligt för varje enskild boende regelbundet och i samband med gemensamma möten på verksamheten. Egna förslag på aktiviteter från boende uppmärksammas.

Stödpersonen och övrig personal informerar och motiverar de boende att delta i aktiviteter, tillsammans hjälps de åt att hitta individuella önskemål och lösningar på lämpliga aktiviteter som den boende vill göra. Personalen använder sig av individuellt anpassade kommunikationsmetoder. Förslagslåda finns där varje boende närsomhelst kan lämna förslag och önskemål på aktiviteter

Egna förslag på aktiviteter från brukare presenteras på möten, i planer som berör den enskilde, liksom beslut om vilka aktiviteter som ska göras tillsammans.

Medarbetare tillsammans med den boende som själv inte klarar av att finna aktiviteter, hjälps åt att hitta individuella önskemål och lösningar på lämpliga aktiviteter som den boende upplever positiva.

I genomförandeplanen och i annan dokumentation är boendet noga med att det framgår vilka aktiviteter som brukaren önskar och hur/när de genomförs.

Resursanvändning

Töfsingdalens servicebostad har ett fritidsombud, boendemöten och stödpersoner. Boende informeras om olika aktiviteter, gemensamma eller individuella, med rätt kommunikationsmetod. Vi ser även anhöriga som en resurs. Medarbetarna för kontinuerligt en dialog med boende om olika aktiviteter.

Verksamheten använder individuellt anpassade hjälpmedel såsom Ipad, mobiltelefoner och boendes dator.

Kunskap om andra verksamheters fritidsaktiviteter tas tillvara.

Aktiviteter som är anpassade för personer med funktionsnedsättningar kan man hitta på "fritidsnätet".

Uppföljning

Samtliga aktiviteter följs upp både på individnivå och i grupp vid första bästa tillfälle efter utförd aktivitet och det dokumenteras i Parasol. Där dokumenteras även aktiviteter som avböjts för att på ett bättre sätt kunna följa upp och hitta andra alternativ till fritidsaktiviteter och kulturaktiviteter.

Regelbunden uppföljning av dokumentation, brukarenkäter och individuella möten med varje boende.


Att stödpersonen två gånger per år följer upp att de boende känner till fritidsaktiviteter och blivit erbjudna fritidsaktiviteter enskilt och gemensamt.

Utveckling

Att medarbetare och boende får större kunskap kring fritidsaktiviteter och hur man hittar dem. Att motivera de boende att ta emot informationen och delta på de gemensamma aktiviteterna. Att stadens erbjudanden om gratis kultur och fritidsaktiviteter uppmärksammas och nyttjas.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel inköpta ekologiska måltider och livsmedel i staden i kronor av totala värdet av inköpta måltider och livsmedel	50 %	50%	År

Nämndmål:

2.5.1 Nämndens verksamheter är miljömässigt hållbara

Beskrivning

Nämnden arbetar för att nå målet genom att:

- Genomföra åtgärder enligt kemikaliecentrums vägledning för kemikaliesmart förskola.
- Kartlägga skadliga kemikalier, fasa ut och ersätta dem.
- Köpa in ekologiska livsmedel och servera mer vegetarisk mat.

- Anpassa arbetsätt, förändra beteenden och genomföra energibesparingsåtgärder.
- Förebygga, återanvända, sortera och återvinna avfall.
- Kartlägga och identifiera verksamheter som ännu inte har matavfallshantering samt att skapa kontakt mellan dessa verksamheter och Stockholm vatten och avfall AB.
- Minimera användningen av plast och engångsartiklar.
- Miljösamordnaren sprider goda exempel och erbjuder utbildning och nätverk för verksamheternas miljöombud.
- Erbjuda erfarenhetsutbyte och utbildning till förskolornas kocknätverk.

Förväntat resultat

Minskad användning och exponering av skadliga kemikalier. Minskad uppkomst av avfall. Andelen ekologisk och vegetarisk mat i verksamheterna är fortsatt hög.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Kartlägga, fasa ut och ersätta engångsartiklar i verksamheterna.	2019-01-01	2019-12-31
Vegetarisk och ekologisk mat ska väljas som huvudalternativ för deltagarna vid intern representation, catering eller konferens.	2019-01-01	2019-12-31

Enhetsmål:

2.5.1.1. Töfsingdalens servicebostad är miljömässigt hållbar

Förväntat resultat

Töfsingdalens servicebostad ökar andelen ekologiskt och vegetarisk mat i verksamheten. Enheten minskar användandet av engångsartiklar samt använder de mest hållbara alternativen.

Arbetsätt

Beställningsansvarig beställer genom elektroniska inköp ekologiska och vegetariska livsmedel till enheten. Miljöombudet samverkar med andra miljöombud och håller enheten uppdaterad i miljöfrågor. Miljö är en egen punkt på APT möten.

Resursanvändning

Beställningsansvarig ges fortbildning och utbildning för att hålla sig uppdaterad. Miljöombud, alla medarbetare och boende.

Uppföljning

Vid T1, T2 och VB mäts andelen ekologiska inköp.

KF:s inriktningsmål:

3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Nämndmål:

3.1.1 Nämnden har en budget i balans

Beskrivning

Nämnden arbetar systematiskt för att uppnå målet genom att:

- Ekonomiuppföljningar på enhets-, avdelnings- och nämndnivå genomförs månadsvis.
- Vid befarade underskott vidta åtgärder för en budget i balans.
- Under året utbilda budgetansvariga i stadens nya gemensamma budget- och prognosverktyg, GPS.

Förväntat resultat

Budget i balans och god prognossäkerhet.

Enhetsmål:

3.1.1.1 Töfsingdalens servicebostad har ett kostnadseffektivt arbete med fokus på kärnverksamheten och personella resurser

Förväntat resultat

Töfsingdalens servicebostad uppvisar en budget i balans. Chef och medarbetare samverkar kring arbetssätt, rutiner och resursnyttjande. Arbetssättet är implementerat genom ett administrativt årshjul.

Arbetssätt

Enheten går igenom månadsprognos en gång per månad vid APT med diskussion om det aktuella läget med eventuella förbättringsrutiner. Biträdande enhetschef går igenom de aktuella siffrorna i prognosen och diskuterar eventuella avvikelser och om det behövs göras justeringar för att säkerställa att budgeten hålls.

Personalgruppen är delaktiga i budgetarbete i det dagliga arbetet. Beställningsansvarig är ekonomiskt medveten då hen gör beställningar.

Vid medarbetares frånvaro planeras bemanning utifrån en ekonomisk medvetenhet

Resursanvändning

Medarbetarna på Töfsingdalens servicebostad är medvetna om hur och när de ska sätta in vikarier vid frånvaro. Vi hushållar väl med våra resurser.

Uppföljning

Genomgångar av budget sker vid tertial och verksamhetsberättelse och månadsvis.





Biträdande enhetschef på servicebostaden är noga med att tydligt förankra hos personalgruppen vad enhetens intäkter och kostnader består av och på vilket sätt gruppen kan påverka dessa.

Utveckling

Alla medarbetare får fortsatt information om verksamhet och budget vid arbetsplatsträffar, tertial och VB.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	82	82	År
 Andel elektroniska inköp	78 %	tas fram av nämnden	Tertial
 Sjukfrånvaro	5,5 %	tas fram av nämnd	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	3,1 %		Tertial

Nämndmål:

3.2.1 Nämnden är en attraktiv arbetsgivare som erbjuder en god arbetsmiljö

Beskrivning

Nämnden arbetar för att nå målet genom att:

- Ta utgångspunkt i stadens personalpolicy.
- Verksamheterna tar fram och arbetar med handlingsplaner utifrån medarbetarundersökningen.
- Arbeta med handlingsplan för förbättrad arbetssituation för socialsekreterare och biståndsbedömare.
- Arbeta med handlingsplan för barnskötare och förskollärare.
- Arbeta med handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Arbeta utifrån rutin mot kränkande särbehandling.
- Arbeta med kompetensförsörjningsplaner på flera nivåer.
- Vidareutveckla introduktionen för nya medarbetare.
- Göra en månatlig uppföljning och analys av utvecklingen av sjukfrånvaron.
- Rikta insatser till enheter som har hög sjukfrånvaro och eller personalomsättning.

Förväntat resultat

Aktivt medskapandeindex, AMI, inklusive delindex ledarskapsindex, och andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra ökar. Sjukfrånvaron är fortsatt låg i jämförelse med övriga stadsdelsnämnder.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
♀ Andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra.	70 %		År
♀ Ledarskapsindex	79		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla enheter ska revidera sina kompetensförsörjningsplaner.	2019-05-01	2019-12-31

Enhetsmål:

3.2.1.1 Aktivt medarbetarskap främjar god arbetsmiljö och hög frisknärvaro.

Förväntat resultat

Medarbetare trivs och stannar kvar i verksamheten.
Enheten arbetar med tillitsbaserat ledarskap.

Arbetssätt

Värdegrunden är central och finns tillgänglig för alla på varje enhet.

Medarbetare får på personalmöten, APT och i det dagliga arbetet möjlighet till att vara med och påverka verksamheten och sin egen situation.

Chefen främjar delaktighet och tydlighet. Arbetssätt är en öppen dialog och kommunikation där alla får komma till tals. På möten används metoden "laget runt" där alla får möjlighet att uttrycka hur de har det på sin arbetsplats men också privat.

Alla har tydliga roller och ansvarsområden, så att alla vet vilket ansvar och åtaganden som man har.

Det finns tydliga rutiner som alla följer.

Verksamhetsplanen går regelbundet igenom.

Alla medarbetare får möjlighet att gå på utbildningar.

Vid sjukfrånvaro kontakter medarbetaren chef per telefon/mejl eller sms. Efter fyra korta sjukskrivningstillfällen under en sexmånaders period eller vid frånvaro längre än två veckor bokas möte med den enskilde för att diskutera frånvaron. Vid längre tids frånvaro upprättas rehabiliteringsplan.

Varje medarbetare åtar sig att ansvara för sin hälsa genom att försöka leva ett liv som främjar hälsa och gott arbetsliv. Medarbetarna uppmanas att använda de friskvårdssubventioner, på

varje enhet finns en hälsocoach. Sluta rökslutastöd som förvaltningen erbjuder. Statistik förs över sjukfrånvaro och enhetschef får översikt över sjukfrånvaron totalt och över den enskildes frånvaro.

En gång per år och vid nyanställning går enhetschef igenom rutiner för säkerhet på jobbet samt stadsdelens Policy och Handlingsplan mot Hot och Våld. Stadens rehabiliteringsprocess tillämpas vid långtidssjukskrivning. Arbetsmiljöromd görs årligen i enlighet med det systematiska arbetsmiljöarbetet. Enheten arbetar med värdegrunden som har sammanställts i ett dokument och ramats in.

Resursanvändning

Värdegrunden. Den enskilde medarbetaren, chef, personalenhet, Företagshälsovården, friskvårdsaktiviteter, handledning, hälsocoach.

Uppföljning

Medarbetarenkät, sjukskrivningstal, personalomsättning, egenkontroll

Utveckling

Töfsingdalens servicebostad arbetar på att främja en god arbetsmiljö samt hålla sjukfrånvaron nere. Detta genom att hälsocoachen planerar friskvård i samband med personalmöten.

Mer samarbete mellan enheterna på stöd och serviceenheten.

Fortsatt arbete med metod för att säkerställa rutiner och arbetssätt, jobba med informationsflöde och introduktion.

Fortsatt närvarande chefer. Öka kreativiteten i verksamheterna och som skapar positivt nytänkande i arbetet.

Nämndmål:

3.2.2 Nämndens verksamheter är effektiva, innovativa och tillvaratar digitaliseringens möjligheter

Beskrivning

Nämndens arbetar för att nå målet genom att:

- Vidareutveckla arbete med jämställdhetsanalys.
- Bidra med kompetens i centrala upphandlingar.
- Förstärka den egna upphandlingskompetensen.
- Fortsätta delta i det stadsgemensamma projektet VINST
- Införa nya leveranser av gemensam IT-service 2.0
- Införa digitalt nämnd- och ärendehanteringssystem, eDok
- Införa välfärdsteknik inom äldre- och funktionshinderomsorgen.
- Implementera skolplattformen inom förskolan.

Förväntat resultat

Andelen beslutsunderlag som innehåller jämställdhetsanalys ökar. Förstärkt upphandlingskompetens. Andelen e-handel ökar. Andelen medarbetare som skattar sin

digitala kompetens som hög, använder digitala verktyg som en naturlig del i sitt arbete och har tillgång till digitala verktyg som stödjer ett mobilt och flexibelt arbetssätt ökar.

Enhetsmål:

3.2.2.1 Töfsingdalens servicebostad är effektiv, innovativ och tillvaratar digitaliseringens möjligheter

Förväntat resultat

Töfsingdalens servicebostad ökar sin andel inköp via e-handel. Medarbetare som skattar sin digitala kompetens som hög är stor. Enheten använder digitala verktyg som en naturlig del i arbetet och har tillgång till digitala verktyg som stödjer ett mobilt och flexibelt arbetssätt ökar.

Arbetssätt

Enheten har medarbetare som är beställningsansvariga. Beställningen sker via system i datorn.

Resursanvändning

Medarbetare, dator, IT-stöd, personal, hemsida, lokaler, avtalsdatabas, kompetens från socialförvaltning, serviceförvaltning m fl.

Uppföljning

Andel inköp via e-handel mäts i tertial 1 och tertial 2 samt i verksamhetsberättelsen

Utveckling

Att alla våra inköp görs i E-handel.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Implementera välfärdsteknik	2019-01-01	2019-12-31

Uppföljning av ekonomi

Budget 2019

VP budget 2019				
Funktionshinder				Ökning (+)
	Kostnader	Intäkter	Netto	Minkning (-)
Administration	9,8	0,0	9,8	0,9
Vårdkostnader	129,7	1,7	128,0	3,8
Persontransporter	9,4	0,0	9,4	0,9
LASS-assistans	20,2	0,0	20,2	-1,0
Lokalkostnader	6,8	4,9	1,9	-0,1
Totalt	175,9	6,6	169,3	4,5

