

Uppföljning av verksamheter

Stadsdelsförvaltningen gör varje år verksamhetsuppföljningar enligt en fastställd tidsplan. Planen omfattar enheter som driver verksamhet inom äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade, individ- och familjeomsorg inklusive socialpsykiatri samt förvaltningens förskoleverksamhet och grundskola.

Uppföljningen omfattar utförarverksamhet som:

- drivs i egen regi .
- har upphandlats och drivs på entreprenad/intraprenad.
- staden har ramavtal med och förvaltningen har uppföljningsansvar för.
- privata vårdföretag som driver verksamhet i stadsdelsområdet och som förvaltningen har uppföljningsansvar för.

Barnkonventionen

Uppföljning av verksamhet som rör barn ska beakta barnkonventionens artiklar om:

- barnets lika värde.
- barnets bästa i främsta rummet.
- barnets rätt att komma till tals.
- barnets rätt till liv och utveckling.

Checklistorna i stadens handlingsprogram för barnkonventionen är hjälpmedel i granskningen.

Ansvar och organisation

Äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade och socialpsykiatri

Beställaravdelningen för äldre och funktionshindrade har det övergripande ansvaret för planering, genomförande och sammanställning av rapporter. MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska) ansvarar för uppföljning av områden som styrs av hälso- och sjukvårdslagen. Biståndshandläggarna ansvarar för att följa upp enskilda personers biståndsbeslut utöver att medverka i generella uppföljningar.

En grupp med MAS, administrativ sekreterare samt upphandlare och internkontroll följer upp enheterna inom äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade respektive socialpsykiatri.

Biståndshandläggare från beställaravdelningen och socialtjänstavdelningen (enheten för vuxenstöd, beställare) medverkar.

Förskola och grundskola

Administrativa avdelningen ansvarar för att följa upp förvaltningens förskolor och skolor.

Individ- och familjeomsorg exklusive socialpsykiatri

Socialtjänstavdelningen ansvarar för tillsynen av enskild verksamhet inom individ- och familjeomsorg exklusive socialpsykiatri. Tillsynen utförs av administrativa sekreteraren och avdelningschefen.

Egenregi och entreprenad/intraprenad**Äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade och socialpsykiatri**

Uppföljning görs genom besök i verksamheterna, intervjuer av nyckelpersoner, granskning av dokumentation, medicin- och avvikelshantering, rutiner, inkomna synpunkter, kontakt med anhöriga med mera. Resultatet dokumenteras i rapporter till stadsdelsnämnden. Om det finns brister ska enheten ta fram en tidsplan för åtgärder, vilken ska fastställas av nämnden.

Uppföljningarna utgår från en mall. Exempel på frågeområden i mallen är:

- ledarskap, organisation, kontinuitet
- ansvarsfördelning på olika nivåer
- information- och kommunikationsrutiner
- personalförsörjning, lägesbeskrivning av rekryteringsbehov
- kompetensutveckling, genomförd och planerad
- mål för verksamheten och utvecklingsområden
- dokumentation
- kvalitetssystem
- vårdplanering
- brukarinflytande
- brukarundersökningar
- information och dialog med anhöriga
- klagomålshantering
- kost- och måltidsrutiner
- uppföljningsmetoder och förbättringsarbete
- intern och extern samverkan
- miljöarbete
- hälso- och sjukvård och medicinsk säkerhet.

För entreprenader/intraprenader är uppdraget dessutom att följa upp att åtagandena i avtalen uppfylls. Arbetet präglas av dialog och är inriktat på att i samförstånd lyfta fram enhetens förtjänster och utvecklingsområden.

Förskola och grundskola

Mallen omfattar liknande frågeområden som redovisats för entreprenad/intraprenad, dock inte personalförsörjning och rekryteringsbehov.

Enskild verksamhet/privata vårdföretag**Äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade och socialpsykiatri**

En särskild uppföljningsmall (gemensam för stadsdelsförvaltningarna) används för enskild verksamhet (privata vårdföretag) som har ramavtal med staden och som förvaltningen ansvarar för att följa upp. Mallen om-

fattar liknande frågeområden som redovisats för entreprenad/intraprenad. Resultatet rapporteras till stadsledningskontoret, alla stadsdelsförvaltningar samt stadsdelsnämnden.

Samma grundstruktur används vid uppföljning av övriga privata vårdföretag där förvaltningen ansvarar för uppföljningen. Resultatet rapporteras till stadsdelsnämnden och länsstyrelsen.

Individ- och familjeomsorg exklusive socialpsykiatri

Tillsynen av enskild verksamhet inom individ- och familjeomsorg exklusive socialpsykiatri omfattar främst innehållet i verksamheten, uppföljning och utvärdering samt medarbetarnas kompetens. Tillsynsrapporterna anmäls till stadsdelsnämnden i slutet av verksamhetsåret.

Tidsplan

Äldreomsorg, omsorg om funktionshindrade och socialpsykiatri

Uppföljningar av enheter i egenregi inom äldreomsorg och omsorg om funktionshindrade som prioriteras under år 2006 fastställs i samband med verksamhetsberättelsen för år 2005.

Förvaltningsledningen kan utöver detta lämna uppdrag om särskild granskning av enheter. Skälet kan till exempel vara signaler om avvikelser.

Enheter som drivs på entreprenad kommer att följas upp enligt avtal.

Förvaltningen ansvarar även för att varje år följa upp fyra enheter som staden har ramavtal med samt två privata vårdenheter som har verksamhet i stadsdelsområdet.

Förskola och grundskola

Under året prioriteras skolor som inte följts upp av skolinspektören eller granskats på annat sätt år 2005. Ytterligare prioriteringar fastställs i samband med verksamhetsberättelsen för år 2005. Uppföljningen fokuserar på barn med behov av särskilt stöd, skolhälsovård, skolmåltid, samverkan med andra samt elevinflytande.

Individ- och familjeomsorg exklusive socialpsykiatri

Tillsynen av enskild verksamhet inom individ- och familjeomsorg exklusive socialpsykiatri följer en plan som varje år redovisas till länsstyrelsen. Planen omfattar för närvarande fyra verksamheter. Enligt krav från länsstyrelsen besöks varje verksamhet en gång per år.