

A

*Östermalms stadsdelsförvaltning*

B

C

D

E

Verksamhetsplan 2007

Enheten för biståndsbedömning

VP-dialog genomfördes 6 december och redovisats på APT den 18 december 2006.  
Enhetschef Christina Roman

## Innehållsförteckning

<b>VERKSAMHETSPLAN 2007 FÖR ENHETEN FÖR BISTÅNDSBEDÖMNING .....</b>	<b>4</b>
VERKSAMHETSBEKRIVNING .....	4
<i>Enhetens verksamhetsidé</i> .....	4
<i>Antal brukare/kunder</i> .....	4
<i>Antal anställda</i> .....	6
<i>Antal helårsarbetande</i> .....	6
<i>Resurser, budget</i> .....	7
<i>Lokaler</i> .....	7
<i>Nyckeltal</i> .....	7
ÅTAGANDEN .....	9
<i>Valfriheten ska öka</i> .....	9
<i>Högre kvalitet i omsorgen</i> .....	10
<i>Ekonomisk hushållning och sänkt skatt</i> .....	12
<i>Kvalitetsgarantier</i> .....	14

# VERKSAMHETSPLAN 2007 FÖR ENHETEN FÖR BISTÅNDSBEDÖMNING

## Verksamhetsbeskrivning

### Enhetens verksamhetsidé

Verksamheten är inriktad på att ge äldre människor, förutsättningar att leva och bo självständigt i form av individuellt anpassad service, vård och omsorg. Äldre skall ges möjlighet att bo kvar i sitt hem så länge det är möjligt, med insatser från kommunens hemtjänst i samverkan med landstingets primärvård.

Stadsdelsnämnden erbjuder efter biståndsbedömning insatser i form av hemtjänst, trygghetslarm, dagverksamhet, anhörigstöd, hemvårdsbidrag, avlastning/växelvård, servicehus samt vård och omsorgsboende.

Stadsdelens äldreomsorg är organiserad i en beställarenhet samt utförarenheter. Allt samlat under en gemensam programledning för äldreomsorg.

Enheten för biståndsbedömning, benämns i fortsättningen *enheten*, fungerar som äldreomsorgens beställarenhet inom stadsdelen. Enhetens uppdrag är att utifrån gällande lagstiftning, politiska mål, äldreplan och stadens riktlinjer svara för all myndighetsutövning inom verksamhetsområdet äldreomsorg.

Vid enheten beslutas om insatser till personer i åldern 65 år och äldre. Biståndsbedömning sker med utgångspunkt från Socialtjänstlagen (SoL) samt i särskilda fall Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Beviljade insatser beställs av olika utförare, dels av stadsdelens egna utförare och entreprenörer, dels av privata hemtjänstutförare och privata vård och omsorgsgivare. Uppföljning av beviljade insatser, kontroll av verkställighet och kostnader ingår som ett led i handläggningen av enskilda ärenden. Vid enheten biståndsbedöms även, KBH - kommunalt bostadstillägg för handikappade och riksfärdtjänst samt handläggs färdtjänstutredningar för yttrande till landstingets färdtjänstnämnd.

## Antal brukare/kunder

	September 2005	VP 2006	September 2006	VP 2007
<b>Antal brukare/ kunder/prestationer</b>	2882	2880	2918	2900
<b>Varav insats*</b> - vård och omsorgsboende med heldygnsomsorg, inkl. korttidsboende	831	820	837	810
- servicehus/hemtjänst - servicehus i annan sd /hemtjänst	68 lgh/56 lgh 47/40	68 lgh/ 60 lgh 47/43	66 lgh/63	70 lgh/65
- hemtjänst i ord boende	1457	1460	1407	1400
- trygghetslarm ord bo	1270	1340	1287	1340
-dagverksamhet demens	35/dag	33/dag	33/dag	33
- dagverksamhet social	20/dag	22/dag	22/dag	22
- hemvårdsbidrag	79	80	96	100
- KBH- bost bidr f handikap	11	12	10	10
- Riksfärdtjänst	160	160	158	160
- färdtjänst	700	700	853	850
- Lss/Lass	9	9	9	9
- boendestöd	3		3	3
* en brukare kan ha flera insatser				

## Trend 2006

SDN 710 Östermalm, folkmängd 31 december

År	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<b>65-79</b>	6 528	6 667	6 950	7 347	7 677	8 050	8 393	8 728	8 991	9 274	9529
<b>80-</b>	4 874	4 709	4 537	4 388	4 234	4 065	3 901	3 740	3 605	3 496	3424

Antalet personer 65-79 år i stadsdelen förväntas öka med 283 personer enligt utrednings- och statistikkontorets (USK) siffror. Antalet äldre över 80 år väntas minska med 172 personer mellan 2006 och 2007. Resursfördelningen till stadsdelen beror främst på antalet äldre i olika åldersgrupper.

## Befolkningsunderlag 2006- 12-31

Åldersgrupp	65 – 79 år	80 år och äldre	
Totalt antal i stadsdelen	6 667	4 709	-
Varav *	65 – 79 år	80 -94 år	95 år o äldre
Hemtjänst	229	1191	136
Vård&omsorgsboende	116	589	126

enl kundlista i Paraply, Crystalrapport, oktober 2006

Andelen personer 80 år och äldre som har hemtjänst eller bor i vård och omsorgsboende uppgår till ca 44%.

Antalet äldre över 95 år är 126 personer i vård och omsorgsboende, flera av dessa är över 100 år.

I hemtjänst är det 136 personer som är över 95 år, flera av dessa kan under året förväntas vara i behov av plats i vård och omsorgsboende.

## Vård och omsorgsboende med heldygnsomsorg

Behovet av platser i särskild boendeform med heldygnsomsorg beräknas att uppgå till i genomsnitt ca 810\* platser under 2007 vilket är en minskning med 21 platser i förhållande till 2006. Behovet av vård och omsorgsboende med demensinriktning ökar, medan behovet av platser i vård och omsorgsboende med inriktning mot ålderdomshem och sjukhem beräknas minska. Trots att platsantalet förväntas sjunka inom särskilda boendeformer under 2007 jämfört med november 2006 beräknas kostnaderna öka p g a höjda vårddygnspriser bland de vårdgivare som stadsdelen anlitar.

\* enligt USK:s pognos

Beställda/utförda	September 2005	VP 2006	September 2006	VP 2007
Särskilda boendeformer	823	820	840	810
varav sjukhem	422		442	420
inkl sjukhem psyk				
varav HVB hem	20		20	20
+gruppboende psyk	6			
varav ålderdomshem	163		119	100
varav gruppboende demens	212		259	270

## Servicehus

Behovet av plats i servicehusboende beräknas vara oförändrat. I stadsdelens servicehus Rio är alla tillgängliga lägenheter uthyrda. Väntetiden till en lägenhet beräknas till ca tre månader. Tillgången på servicehuslägenheter i närliggande stadsdelar är god, vilket ger möjlighet att tillgodose önskemål om boende i annan stadsdel.

## Hemtjänst enligt kundvalsmodellen

Antalet personer 65 år och äldre i ordinärt boende med behov av hemtjänst beräknas vara oförändrat under 2007. Andelen som väljer privat hemtjänstutförare har under 2006 ökat till ca 28 % från att ha varit ca 20 % under föregående år. Trenden ser ut att hålla i sig och andelen privata aktörer med etablering i stadsdelen har ökat.

## Dagverksamhet

Behovet av platser i *dagverksamhet med demensinriktning* beräknas vara tillgodosett, med 33platser per dag och med 22 platser för att tillgodose behovet av *dagverksamhet med social/arbetsterapeutisk inriktning*. Dagverksamhet möjliggör kvarboende i eget boende samt avlastning för anhörigvårdare.

För personer med psykiska funktionshinder köper enheten plats enstaka dagar på Mimer, inom Norrmalms stadsdelsförvaltning.

## Antal anställda

	September 2004	VP 2005	September 2005	Genomsnitt 2006
Antal helårsarbetande	28,50	27,50	27,50	27,50

### Bemanning:

1	Enhetschef
1	Bitr enhetschef
19,50	Biståndshandläggare
1	Boendesamordnare
0,90	Verksamhetssamordnare för paraply/datasystem
1	Administratör, Agresso, leverantörsfakturor
0,50	Administratör, allmänna kontorsgöromål, arkiv.
1,50	Handläggare för färdtjänst/riksfärdtjänst.
1	Semestervikarie, biståndshandläggare

Verksamhetssamordnare för paraply/datasystem delas med programområde Socialtjänsten. Äldreomsorgen har 90% och Socialtjänsten 10%. Innehavare av befattningen anlitas regelbundet som sakkunnig för utveckling av paraplysystemet av Stadsledningskontoret.

Boendesamordnare, ansvarar för fördelning och samordning av platser i särskilt boende, är sekreterare vid ärendedragning av ansökningar om särskilt boende och representant vid uppföljning och samrådsmöten med olika kommunala och privata vårdgivare.

Under semesterperioden rekryteras semestervikarier för biståndshandläggare, motsvarande ca en årsanställning.

### Planerade förändringar

Rutiner och arbetsätt ses över för att säkerställa att en rättvis och lika biståndsbedömning sker. För att klara uppdraget med ökat fokus på uppföljning eftersträvas en jämnare fördelning av ärenden per biståndshandläggare och avlyft av funktioner som kan administreras separat som t ex avgiftshantering och KBH.

En biståndshandläggare fortsätter arbeta i projektgruppen för KLEO - kvalitetssystem för äldreomsorgen avseende socialtjänstlagen samt hälso- och sjukvårdslagen och beräknas avsätta ca 25 % av ordinarie arbetstid för projektarbetet under första halvåret 2007.

I samarbete med landstinget startar ett projekt för att stödja personer med nyförvärd minnesproblematik och deras anhöriga. En biståndshandläggare arbetar 50% i projektet som ska pågå under 2007.

## Resurser, budget

### Personal och administration - IKB 510

Delposter (mkr)	Budget
Löner	13,1
varav personalförsäkringar	3,9
Hyror o drift, Garnisonen+ Sibyllegatan	1,4
Övrigt	
Varav	
utbildning/handledning	250 000
företagshälsovård	29 000
inventarier/datorer	100 000
övrigt, (telefoni, kopiering, fax, skrivare, leasing, resor i tj, förbrukningsmaterial)	200 000
justerat 061213	-400000
utjämnning	8000
<b>Totalt</b>	
<b>Summa mkr</b>	<b>14,7</b>

### Lokaler

Biståndsenheten har kontorslokaler i Garnisonen, Karlavägen 104. Lokalerna är effektivt utnyttjade och funktionella med god tillgänglighet samt alternativa pausutrymmen. Enhetens personalpentry utnyttjas delvis för kontorsmaskiner; skrivare, kopiering och fax. Riksfärdtjänst/färdtjänst -handläggarna har p g a rumsbrist på Garnisonen utlokaliserats till ett rum inom kommunala hemtjänstens kontor på Sibyllegatan 32. Lokalen är inte ändamålsenlig för verksamheten som tar emot många enskilda besök varje vecka, tillgängligheten är inte fullgod och möjlighet till samtal i ostörd, lugn miljö är begränsad. Verksamheten skulle både ur brukarperspektiv och resursmässigt fungera bättre ur samordningssynpunkt och närhet till arbetsledning om den kunde inrymmas i lokalerna i Garnisonen.

### Nyckeltal

Under 2007 kommer uppföljning av nyckeltal för enhetens verksamhet att redovisas i bokslut och tertialrapporter.

## **Åtaganden**

### **Valfriheten ska öka**

#### *Nämndens mål för verksamheten*

- *Valfriheten för de äldre och funktionshindrade ska öka*
- *Medborgarnas möjlighet till valfrihet ska öka genom att lättillgänglig information utvecklas.*

#### **Enhetens åtaganden**

- att ge god och tydlig informationen samt vägledning om kundvalsmodellen för hemtjänstinsatser
- att ge god och tydlig information om stadsdelens vård och omsorgsboenden och övriga utbud av äldreomsorg.
- att lämna information om frivilligorganisationer som verkar inom äldreomsorgen i stadsdelen

#### **Arbetsätt och Resursanvändning**

Kundvalsmodellen för hemtjänst innebär att den enskilde som har biståndsbeslut om hemtjänst själv väljer utförare av tjänsten. I den kundvalskatalog som den enskilde har att välja från ingår de privata utförare som staden tecknat avtal med och stadsdelens hemtjänstenheter i egen regi. Andelen som väljer privat hemtjänstutförare har under 2006 ökat till ca 28 % från att ha varit ca 20 % i slutet av 2005. Ökningen ser ut att fortsätta under 2007.

Den enskilde som fått biståndsbeslut om vård- och omsorgsboende framför sina önskemål om var man helst vill bo. Den enskildes önskemål ska beaktas så långt det är möjligt. Tillgången på platser i vård och omsorgsboende varierar över tiden och olika alternativ är nödvändiga för att uppfylla kravet på verkställighet inom en tremånadersperiod. I de fall den enskilde inte kan beredas plats på önskat boende i stadsdelen inom tre månader, erbjuds ett alternativt boende inom stadsdelen eller staden i övrigt.

Äldre och deras anhöriga ska ges information om vilka valmöjligheter som finns genom skriftlig och muntlig information och via hemsidan. Biståndshandläggarna är nyckelpersoner som har ansvar för att ge information och vägledning. Kundvalskatalogen för hemtjänst uppdateras kontinuerligt under året och finns tillgänglig på hemsidan och i skrift. På hemsidan ska finnas information om de vård- och omsorgsboenden som stadsdelen ansvarar för och köper platser på via stadens ramavtal.

Det är viktigt att tydliggöra respektive huvudmans ansvar vid omfattande hjälp i hemmet och vem den enskilde och eller anhöriga skall vända sig till i olika frågor. Det är ofta svårt för den enskilde att förstå gränsdragningen mellan kommunens omvårdnadsansvar och landstingets sjukvårdsansvar.

#### **Uppföljning**

Andel som väljer privata hemtjänstutförare

Brükarenkät årlig.

Väntelista för personer som är beviljade vård och omsorgsboende uppdateras regelbundet. Gynnande beslut verkställs inom en till tre månader och vid akuta behov inom någon vecka. När den enskilde eller ställföreträdare tackar nej till erbjudande om boende, blir väntetiden längre och kan överstiga tre månader. I de fall den enskilde tackar nej upprepade gånger, avskrivs personen från väntelistan och en ny biståndsbedömning erbjuds. Samtliga biståndsbeslut, bifall och avslag anmäls till stadsdelsnämndens sociala delegation varje månad.

### **Utveckling**

- att utveckla informationsmaterial i skrift och på hemsida i samråd med stadsdelens informatör.
- att ordna utbildning i informationsteknik för biståndshandläggare

### **Högre kvalitet i omsorgen**

#### ***Nämndens mål för verksamheten***

- *Kvaliteten i omsorgen ska öka*
- *Den enskilde ska ges större inflytande över insatserna*
- *Möjligheterna för de äldre till samvaro och aktiviteter ska öka*
- *Kvaliteten avseende mat och måltidsmiljö för de äldre ska höjas*
- *Personalens kompetens och utbildningsgrad ska öka inom äldreomsorgen*

#### **Enhetens åtaganden**

- att hålla en hög kvalitet i myndighetsutövning
- att följa upp genomförandet av verkställda beslut inom viss tid från beställning
- att biståndshandläggarna deltar i demensutbildning och annan kompetenshöjande utbildning samt handledning
- att ta emot praktikanter från socionomutbildning

#### **Arbetsätt**

Biståndshandläggarna följer rutinerna för myndighetsutövning i kvalitetssystemet KLEO och har återkommande metodutvecklingstillfällen samt gemensam ärendedragning för att säkerställa att en rättvis och lika biståndsbedömning sker.

Enheten har hög telefontillgänglighet som täcker hela dagen under kontorstid.

Brükaren får skriftliga biståndsbeslut som tydligt visar omfattning och innehåll i beviljade insatser och information om utförarens skyldighet att upprätta en genomförandeplan i samråd med den enskilde.

## **Resursanvändning**

Äldreomsorgens huvuduppgift är att prioritera stöd till de äldre som är i allra störst behov av hjälp, vilket särskilt gäller de multisjuka. Äldreomsorgen ska präglas av personligt inflytande, individualisering, trygghet och respekt. Behovsbedömningen ska bygga på en helhetsbedömning av den enskildes totala behov, förmåga och resurser.

Alla biståndshandläggare på enheten har högskoleutbildning med för arbetsområdet lämplig inriktning. Olika specialkompetenser som finns inom arbetsgruppen tas tillvara. Kompetenshöjande utbildning anordnas gemensamt av staden samt av privata utbildningsföretag och stiftelser.

Rekryteringen av nya medarbetare samt sommarvikarier har underlättats tack vare att enheten årligen tar emot praktikanter från socionomutbildning.

## **Uppföljning**

Inom viss tid efter att ett biståndsbeslut börjat verkställas ska det följas upp. Det innebär att biståndshandläggaren undersöker om beslutet innebar rätt insatser och att beställda insatser har genomförts. För att kunna följa upp beslutade insatser krävs att biståndshandläggaren inhämtar information från olika håll:

- finns en genomförandeplan som svarar mot beställningen
- kontakt med den enskilde
- kontakt med utförarverksamhet
- eventuellt kontakter med närstående, dagverksamhet, primärvård, mm

Om det visar sig att beslutet inte var rätt från början ska det omprövas, det vill säga ett nytt beslut ska fattas istället för det ursprungliga. Om förhållandena/behoven har ändrats, ska en ny prövning göras. Detta innebär en ny ansökan, utredning och beslut. Det tidigare beslutet upphör att gälla samtidigt som det nya tar vid.

Nyprövning av beslutade insatser inom hemtjänst och dagverksamhet sker en gång per år, eller i samband med att beslutet löper ut. Regelbundna uppföljningstillfällen genomförs med hemtjänstutföraren som ska rapportera avvikelser och förändrade hjälpbehov. Dagvårdsutföraren ska enligt överenskommelse rapportera avvikelser, förändrat behov, deltagares höga frånvaro, etc, till beställaren.

Uppföljning av dokumentation och att handläggningsrutiner följs görs genom årlig aktgranskning.

Uppföljning av medarbetarnas behov av kompetensutveckling görs genom utvecklingssamtal.

## **Utveckling**

Enheten har en handlingsplan för utvecklingsarbete.

Enheten har som en av fem stadsdelar förmånen att få del av kompetensstegens utvecklingsarbete och fortbildning för biståndshandläggare som innefattar kunskapsutbyte för att hitta nya arbetsformer, metoder och samverkansformer för att klara uppdraget.

Hösten 2006 bildades ett chefsnätverk för beställare i alla stadsdelar. I samarbete pågår en jämförelse av stadsdelarnas beställarorganisation, ärendeantal och arbetssätt, för att ta del av andras utvecklingsarbete och lära av varandra.

## **Ekonomisk hushållning och sänkt skatt**

### ***Nämndens mål för verksamheten***

- *Se till helheten istället för delarna*
- *Alla ska bidra till budgethållning genom delaktighet i planering, genomförande och uppföljning.*
- *Effektiv lokalanvändning ska uppnås genom avveckling, omflyttning och sammanslagning.*
- *Stadens styrdokument ska användas så att kommunfullmäktiges mål och prioriteringar nås*

### **Enhetens åtaganden**

- att vid bedömning och beslut om insatser, göra en helhetsbedömning och se till att resurserna används på mest effektiva sätt.
- att månadsvis göra uppföljning av verksamheten avseende ekonomi och prestationer

### **Arbetssätt**

Biståndshandläggarna har delegation från nämnden att fatta beslut om insatser i enskilda ärenden. Delegationen innebär att besluten fattas enligt gällande lagstiftning. Vid bedömning och beslutsfattande ska en professionell helhetssyn vara avgörande. För att säkerställa att en rättvis och lika bedömning görs har enheten gemensam ärendedragning av samtliga ansökningar om vård och omsorgsboende, korttidsvård, dagverksamhet, ledsagning och höga hemtjänstnivåer samt i övrigt förekommande ärenden där biståndshandläggaren behöver vägledning och samsyn från kollegor och chefer.

Fördelning av lediga platser till personer som är beviljade plats i vård och omsorgsboende administreras av boendesamordnaren. Vård och omsorgsboenden i egen regi och entreprenörer anmäler till boendesamordnaren när ledig plats kan beläggas och vilken inriktning som avses. Boendesamordnaren samarbetar kontinuerligt med andra stadsdelars boendesamordnare för samordning av lediga platser. Boendesamordnaren bokar vård och omsorgsboendeplatser i andra stadsdelar och inom stadens ramavtal när platser saknas inom eget bestånd. Alla externa köp av platser genomförs efter samråd med enhetschef

### **Resursanvändning**

Äldreomsorgens huvuduppgift är att prioritera stöd till de äldre som är i allra störst behov av hjälp, vilket särskilt gäller de multisjuka. Behovsbedömningen ska bygga på en helhetsbedömning av den enskildes totala behov, förmåga och resurser. En grannliga uppgift för enheten är att prioritera så att tilldelade resurser räcker och används där behoven är störst.

Boendesamordnaren ansvarar för fördelning av samtliga lediga platser i stadsdelens vård och omsorgsboenden. Det innebär att platserna används på ett effektivt sätt och antalet

tomgångsdygn minskas. Boendesamordnaren håller daglig kontakt med andra stadsdelar, kommuner och privata vårdgivare och kan därigenom ta fram externa platser när behovet uppstår.

### **Uppföljning**

I samband med beslut om insatser har biståndshandläggaren ansvar för uppföljning av de kostnader som följer med de insatser som beslutas och har till uppgift att kontrollera att kostnaderna stämmer mot den insats som är beställd och är genomförd.

Enheten lämnar uppgifter om beställda insatser samt prognoser till ekonomiavdelning som sammanställer månadsrapporter och tertialrapporter.

Varje enskild medarbetare stämmer av kostnader mot beställda prestationer och rapporterar avvikelser vid månadsgenomgång med economicontroller och enhetschef.

Vid arbetsplatsträffar redovisas månads- och tertialrapporter. Ekonomiavdelningen bjuds regelbundet in till enhetens möten.

Till tertialrapporterna redovisas nyckeltal.

### **Utveckling**

Enhetens månadsvisa uppföljningar av beställda insatser och ekonomi fungerar bra men behöver utvecklas ytterligare.

Nogsam ekonomisk uppföljning kopplad till beslutade insatser och beställda prestationer hos utföraren.

För att tilldelade resurser ska fördelas rättvist så att de täcker det samlade behovet av insatser hos brukarna, krävs utvecklad samverkan med och återkoppling från ansvariga utförare, d v s skyldighet att rapportera både minskade och ökade hjälpbehov. I vissa fall kan kortare tidsintervaller för beslut och beställningar vara en möjlighet för att inte föränderliga behov ska permanentas.

Fortsatt uppmärksamhet ska riktas på betalningsansvar för utskrivningsklara för att där minska kostnaderna. Fortsatta kontakter med landstingets sjukvårdsavdelningar för informationsutbyte med läkare och sjuksköterskor om ansvarsfördelning kring eftervården av utskrivningsklara. Samverkan med vårdavdelningarna är nödvändig för att ge enskilda och deras anhöriga korrekt information i samband med vårdplanering och utskrivning.

Ett gemensamt informationsblad för utskrivningsklara för stadsdelarna Kungsholmen, Norrmalm och Östermalm som kan delas ut till patienter och deras anhöriga på St Görans sjukhus har föreslagits. Informationen ska förklara stadsdelarnas ansvar för utskrivningsklara som har behov av äldreomsorg.

## **Bilaga**

### **Kvalitetsgarantier**

För myndighetsutövning lämnas inte garantier. Enheten arbetar på delegation från nämnden och följer gällande lagar och förordningar. Enheten följer rutinbeskrivning för myndighetsutövning i kvalitetssystemet - KLEO.