

Handläggare:
Carina Stenbaek

Telefon: 08 508 10 577

Till
Östermalms stadsdelsnämnd
sammanträde 2013-12-17**Dianagården****Verksamhetsplan 2014**

Inledning

Inledning

Dianagårdens vård- och omsorgsboende ligger i Hjorthagen med närhet till kommunikationer och grönområden. Dianagården har åtta gruppboenden med vardera sex lägenheter. Två gruppboenden med inriktning mot personer med demenssjukdom och fyra med inriktning somatisk sjukdom. Varje gruppboende har ett gemensamt kök, vardagsrum och en stor balkong. Varje lägenhet är utrustad med pentry och har balkong.

Dianagårdens små boendegrupper ger en lugn och trygg miljö. Undersköterskor och sjuksköterskor finns på Dianagården dygnet runt. Vardagar arbetar även sjukgymnast eller arbetsterapeut. Det händer mycket på Dianagården, allt från underhållning till Qigong. Vi är alltid ute när vädret tillåter. Vi har regelbundna musikstunder, underhållning och andra aktiviteter både i samlingssalen och på avdelningarna.

Vid inflyttning till Dianagården upprättas en genomförandeplan. I den står vad den boende behöver hjälp med och hur han/hon vill att hjälpen ska utföras. Alla som bor på Dianagården har eget trygghetslarm. Då anhörig har behov av att sova över finns den möjligheten i lägenheten. Vi har fotvård och frisör som kommer regelbundet.

En mindre lokal hemtjänst finns knuten till Dianagården. Hemtjänsten har personallokal i huset och ger service, vård och omsorg till äldre i närområdet.

Administrativa uppgifter

Dianagårdens vård- och omsorgsboende

Enhetschef/ Verksamhetschef enligt 29 § HSL

Carina Stenbaek

08 508 10 577

carina.stenbaek@stockholm.se

Artemisgatan 2, 115 42 Stockholm

Antal anställda - 45 årsarbetare

Organisations- och ledningsstruktur

Ledningsstruktur

Verksamhetschef och biträdande enhetschef.

Interna möten och Arbetsgrupper

Arbetsplatsträff - En gång per månad.

Morgonmöte - Ledning, sjuksköterska, sjukgymnast/arbetsterapeut träffar varje dag per våningsplan omsorgspersonalen för ett kort möte (15 min) kring dagens arbete.

Multiprofessionella möten – En genomgång görs av varje enskild boendes behov vad gäller social omsorg och hälso- och sjukvård. På dessa möten deltar sjuksköterska, sjukgymnast,

arbetsterapeut och omvårdnadspersonal. Det är multiprofessionella möten en gång per vecka på varje våningsplan. Dessa möten är handledning i omvårdnad för omvårdnadspersonalen.

Kvalitetsråd - Genomgång av Inkomna avvikelser, synpunkter och klagomål utifrån ett lärandeperspektiv. I kvalitetsrådets möten deltar Dianagårdens ledning, sjuksköterska, sjukgymnast/arbetsterapeut och omvårdnadspersonal. Kvalitetsrådet träffas fyra gånger per år samt ytterligare möten vid behov.

Kostråd - Dianagårdens ledning och omvårdnadspersonal träffar matleverantören, för närvarande Sodexo fyra gånger per år för framförande av önskemål och synpunkter på de varma måltider som serveras de boende.

Aktivitetsråd - Ledning, arbetsterapeut/sjukgymnast och en omvårdnadspersonal per våning träffas i aktivitetsrådet sex gånger per år för planering och genomgång av aktiviteter och utevistelse.

Hälso- och sjukvårdsmöten - Dianagårdens ledning, sjuksköterskor, sjukgymnast och arbetsterapeut träffas en gång per månad för genomgång av aktuella frågor.

Lokaler

Dianagården är byggt i fyra plan med totalt 48 lägenheter. Lägenheterna är uppdelade i åtta gruppboenden om vardera sex lägenheter. Två gruppboenden med inriktning mot personer med demenssjukdom och fyra med inriktning somatisk sjukdom. Varje lägenhet är utrustad med pentry, toalett och dusch och har balkong. Alla lägenheter är utrustade med brandlarm och trygghetslarm. Varje gruppboende har ett gemensamt kök, vardagsrum och en stor balkong. På Dianagårdens bottenvåning finns administrativa lokaler samt två gemensamma vardagsrum med tillgång till kök. I dessa ordnas aktiviteter såsom gruppgymnastik, högläsning och underhållning. På bottenvåningen finns även en altan med utemöbler för sköna sommarkvar.

Samverkan

Samverkan sker med Smittskydd Stockholm och Vårdhygien, Stockholms länslandsting. Det finns ett även ett samverkansavtal med Stockholms läns landsting vad gäller läkarresurser och läkemedel rörande Dianagården.

Omsorgspersonal från Dianagården deltar regelbundet i träffar med Silviasystrar verksamma på vård- och omsorgsboenden på Östermalm anordnade av Östermalms stadsdelsförvaltning.

Brukare/Kunder/Klienter

Grunden för Dianagårdens arbetssätt är att upprätta en genomförandeplan tillsammans med den boende, dennes närstående, omvårdnadsansvarig sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast och kontaktman. Varje boende på Dianagården har två kontaktmän. När en ordinarie kontaktman är i tjänst är det alltid han eller hon som har huvudansvaret för den boendes omvårdnad och omsorg. Kontaktmannen tillsammans med genomförandeplanen skapar delaktighet, trygghet och kontinuitet för den boende.

Det finns ett anhörigombud på varje avdelning på Dianagården. Anhörigombudet är utbildat i anhörigstöd. Kontaktmannen håller kontakten med den boendes anhöriga och har nära samarbete med anhörigombud.

På de dagliga morgonmötet på varje våningsplan går den aktuella dagen igenom för varje boende. Vid de multiprofessionella mötena tas sjuksköterskans, sjukgymnast och arbetsterapeuts kompetens tillvara för bästa omvårdnad och stöd till den boende.

Det finns en informationspärm på Dianagården tillgänglig för brukare, anhöriga och andra besökare. I informationspärmen finns aktuell information samlad såsom veckans matsedel, senaste förtroenderådsprotokoll. Planerade aktiviteter. Informationspärmen innehåller även policydokument samt information om brandlarm, åtgärder vid stöld etc.

Resultat från Stockholms stads brukarundersökningar och den kostundersökning som Sodexo gör årligen tas upp på arbetsplatsträffar för genomgång och diskussion kring hur resultaten kan förbättras. I kvalitetsrådet och som en del i enhetens kvalitetsarbete redovisas avvikelser och inkomna synpunkter/klagomål från såväl brukare, anhöriga som medarbetare. Förbättringsförslag redovisas samt att i förekommande fall nya rutiner utarbetas.

Dianagårdens ledning finnas alltid tillgängliga för enskilda samtal med brukare och anhöriga.

Chef- och ledarskap

Ledstjärnan för ledarskapet är att de boende på Dianagården ska få den individuellt utformade omvårdnad och omsorg som finns beskriven i genomförandeplanen. Dianagårdens ledning strävar efter att vara synlig i verksamheten. Vid de dagliga morgonmötena tillsammans med omvårdnadspersonalen deltar alltid Dianagårdens ledning samt även sjuksköterska, sjukgymnast eller arbetsterapeut. Ledningen finns alltid tillgänglig på telefonen samt vid behov även för enskilda samtal med både medarbetare, boende och anhöriga.

Genom våra åtaganden formuleras Dianagårdens mål och arbetssätt lätt tillgängliga för både medarbetare, boende och anhöriga. Åtagandena och arbetssätt för genomförande tas regelbundet upp för diskussion och vidareutveckling på Dianagårdens arbetsplatsträffar. Vid våra planeringsdagar då all personal deltar utvärderas hur vi under året uppfyllt våra åtaganden och hur vi kan utvecklas vidare. På planeringsdagarna planerar vi vår fortsatta verksamhet.

En ledaruppgift är att lyfta fram medarbetarnas kompetens och kunskaper till gagn för brukaren. En utgångspunkt för detta är det strukturerade återkommande medarbetarsamtalet efter genomgång av svar från medarbetarenkäten.

Medarbetare

På Dianagården arbetar vårdbiträden, undersköterskor och sjuksköterskor dygnet runt. Det finns tillgång till sjukgymnast, arbetsterapeut, läkare och administrativ personal. Varje plan har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska och varje boende har kontaktman.

Dianagårdens ledning har ett medarbetarsamtal med alla anställda en gång om året. Utifrån den anställdes profession, kunskapsnivå och intressen upprättas en individuell kompetensutvecklingsplan. Internutbildning inom förflyttningsteknik, hygienrutiner, kost och måltidsordning anordnas regelbundet. Handledning utifrån den enskildes omvårdnadsbehov ges kontinuerligt av sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut. En checklista används vid nyanställning för att säkerställa introduktionen av den nya medarbetaren.

Värdegrund

Dianagården kommer under 2014 att aktivt arbeta fram och implementera en för verksamheten gemensam värdegrund.

KF:s inriktningsmål:

1. Stockholm är en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.2 Invånare i Stockholm är självförsörjande

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha	4 st	1600 st	Tertial

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.3 Stockholms livsmiljö är hållbar

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	17 %	20 %	Tertial
Mängden matavfall som stadens verksamheter sorterar ut för biologisk behandling	15 %	fastställs 2014	År

Nämndmål:

En hållbar livsmiljö värnas och utvecklas på Östermalm

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel anställda som går eller cyklar till arbetet	4 %		År

Åtagande:

Bra miljö för de boende

Förväntat resultat

En effektiv miljöhantering och en hög miljömedvetenhet i organisationen.

Arbetssätt

Vi använder miljövänliga produkter om möjlighet finns. Vi har rutiner för hantering av matavfall, förpackningar/kartonger och tidningsinsamling. Vi släcker lampor i de rum vi inte vistas i. Vi stänger av datorer när de inte används. Vi använder så lite engångsmaterial så möjligt. Vi åtar oss, att användning av tvättmedel och hygienartiklar, blir så miljövänlig och

liten som möjlig. Minst 17 % livsmedel som beställs är ekologisk. Inkontinensgruppen arbetar med att inkontinensprodukter används effektivt och inte används i onödan.

Resursanvändning

Personalen. Inom enheten finns utbildade miljöombud.

Uppföljning

Vi följer upp på APT.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.6 Stockholmarna är nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm

Nämndmål:

Invånare på Östermalm upplever en varierad och tillgänglig kultur och fritid

Åtagande:

De boende erbjuds ett varierat aktivitets- och kulturutbud

Förväntat resultat

De boende känner meningsfullhet i vardagen. Att erbjuda de boende aktivering, träning, och stimulans samt samvaro och stöd för att kunna behålla fysisk, psykisk, social och andlig hälsa, självkänsla och livskvalitet

Arbetssätt

Alla som bor på Dianagården får dagligen erbjudande om att delta i någon form av aktivitet. Dianagården har en aktivitetsgrupp med en ansvarig på varje avdelning som har uppgift att tillgodose önskemål för varje boende. Gruppen träffas sex gånger om året och lägger fram ett aktivitetschema för året. Avdelningarnas aktivitetsombud samarbetar med kontaktmannen som har till uppgift att ta reda på och dokumentera den boendes önskemål om aktivitet.

Uppföljning

Aktivitetsgruppen träffar regelbundet och samarbetar med arbetsterapeut och sjukgymnast för uppföljning

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:

Invånare på Östermalm erbjuds valfrihet och mångfald

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Arbeta systematiskt för att informationen på Jämför service ska vara korrekt, tydlig och uppdaterad	2013-01-01	2013-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.3 Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen nöjda omsorgstagare - vård- och omsorgsboende (äldreomsorg)	85 %	85 %	År
Maten smakar bra - Vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	77 %	77 %	År
Måltiden är en trevlig stund på dagen - Vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	76 %	76 %	År
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - vård och omsorgsboende (äldreomsorg)	90 %	90 %	År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Bistå äldregruppen i att ta fram en utevistelsegaranti för äldre i vård- och omsorgsboenden	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

2. Personalen har grundläggande yrkesutbildning

Åtagande:

Personalens kompetens och utbildningsgrad ska kontinuerligt öka.

Arbetsätt

Vid anställning av personal, anställs bara personer med grundutbildning och alla får en introduktion om rutiner, arbetsätt, hygienutbildning samt en utbildning i lyftteknik. Detta skall verifieras och följs upp av en checklista. Kompetensen hos medarbetarna skall vidmakthållas och om möjligt höjas genom undervisning och handledning på arbetsplatsen. Samtliga medarbetare utbildas i ParaSoL avdelningarnas datorer är kopplade till stadens nätverk. Med ParaSoL utförda insatser dokumenteras och följs upp så att insatserna kan

kvalitetssäkras. Alla medarbetare ges utbildning kring fördjupande kunskaper och insikt i matens betydelse, undernäring och livsmedelshygien för att öka tryggheten för äldre och omsorgspersonal.Handledning genomförs kontinuerligt i verksamheten

Uppföljning

Vi följer upp kvartalsvis.

Nämndmål:

3. Stadsdelsnämndens omsorgsverksamheter har hög kvalitet, är tillgängliga och präglas av trygghet, värdighet och delaktighet

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Öka medarbetarnas kunskap om levnadsförhållanden, och vikten av ett bra bemötande, för personer med olika typer av funktionsnedsättningar. Genomföra kompetensutveckling/insatser som klargör konsekvenser av olika typer av funktionsnedsättningar samt insiktsutbildningar för beslutsfattare och personal	2012-01-01	2014-12-31

Åtagande:

Alla boende på Dianagården får en god service, vård och omsorg

Förväntat resultat

De boende är nöjda med service, vård och omsorg.

Arbetsätt

Dagen för inflyttning välkomnas den boende och dennes närstående av enhetschef och kontaktperson. Kontaktpersonen ger en kort muntlig information och överlämnar en informationsfolder om enheten och avdelningen där det tydligt ska framgå till vem de ska vända sig i olika frågor. Vid detta första möte upprättar kontaktpersonen en preliminär genomförandeplan i samråd med den boende och dennes närstående. Två veckor från inflyttning ska den preliminära genomförandeplanen vara klar.

Det primära syftet med välkomstsamtalet är att chef, kontaktpersonen, den boende och dennes närstående ska skapa en första personlig kontakt och att vi även ska få en bild av den boendes behov av stöd, vård- och omsorg.

Måltiderna är för många äldre en av de viktigaste stunderna på dagen. Därför informerar kontaktpersonen även om att det varje dag finns två rätter att välja på till lunch och middag och att man också har möjlighet att välja tillbehör.

Efter ca två veckor ska biträdande enhetschef eller omvårdnadsansvarig sjuksköterska bjuda in den boende och om han/ hon så vill närstående, till ett hälsosamtal. Kan inte den boende föra sin egen talan ska alltid närstående eller god man delta. Vid detta möte deltar även den boendes kontaktperson, sjukgymnast alternativt arbetsterapeut.

Samtalet förs utifrån ett salutogent synsätt, det vill säga man fokuserar på den boendes tillgångar och möjligheter, inte på det sjuka.

Vid hälsosamtalet ställer kontaktperson, sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast frågor om den boendes egen syn på sitt hälsotillstånd när så är möjligt, samtalet ska fokusera på vilka resurser som behöver stärkas och vad som behöver kompenseras.

Närstående har här en viktig roll att komplettera och stötta den boende så att informationen blir så komplett som möjligt.

Resursanvändning

Medarbetarnas samlade kompetens och ett fungerande teamarbete mellan kontaktperson, samordnare, sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut är den viktigaste resursen i arbetet med att skapa trygghet för den äldre. Tillgång till arbetsledning, hälso- och sjukvårdspersonal samt läkare dygnet runt är en trygghetsfaktor. Individuellt utprovade hjälpmedel och en miljö som är anpassad utifrån den äldres behov ger ökad trygghet.

Dokumentation och riskbedömningsinstrument ger ett tydligt underlag för åtgärder. Verksamhetens kvalitetsråd är en resurs för att utveckla rutiner och arbetssätt. Enhetens olika mötesformer där bland annat trygghetsfrågor diskuteras.

Förtroenderådet möjliggör diskussion kring utvecklingsfrågor tillsammans med representanter för de boende, anhöriga, lokala pensionärsrådet, Dianagårdens ledning.

Närstående är en resurs som känner den äldre väl. Läkarorganisationen är en resurs för enheten i form av medicinsk expertis.

Uppföljning

Via klagomåls- och synpunkts hantering får enheten vetskap om eventuella brister kring bemötande och/eller trygghetsfrågor.

Brukarenkätens resultat ger indikationer på eventuella åtgärder som behöver vidtas i verksamheten. Utifrån de synpunkter som framkommit upprättas en handlingsplan. Verksamheten arbetar sedan med att åtgärda fel och brister utifrån handlingsplanen.

Genomförandeplaner följs upp var sjätte månad eller vid behov av kontaktpersonen. Avvikelse och riskbedömningar utifrån Socialstyrelsens kvalitetsindikatorer följs upp och rapporteras varje månad. Arbetsterapeut och sjukgymnast följer upp ordinerade hjälpmedel, ADL-status och förflyttnings/ motorisk status.

Utveckling

Kvalitetsrådet ska vidareutveckla formerna för hantering och återkoppling av klagomål, synpunkter och avvikelser i syfte att säkerställa tryggheten för de boende. Lokala rutiner följs upp förbättras kontinuerligt. Fortsatta utbildnings insatser i ParaSoL och Vodok kommer att planeras och genomföras under året. Samtliga boende som lämnat sitt samtycke kommer att

registreras i de nationella kvalitetsregistren Senior Alert och Palliativa registret.

Åtagande:

Enheten åtar sig att säkerställa att den enskilde boende får den kost och näring som krävs, att skapa de bästa förutsättningarna, en harmonisk och bra mat miljö.

Arbetssätt

Måltiden skall upplevas även med ögat för att väcka lust att äta. Den mat som serveras ska vara vällagad och näringsmässigt anpassad till äldres behov.

Dianagården har en kostgrupp med ett kostombud och en omvårdnadsansvarig sjuksköterska på varje avdelning. Regler kring godkänd hantering av råvaror och färdig mat följs.

Personalen ska ha kunskap om betydelse av ett tillräckligt intag av energi, utveckling och konsekvenser av undernäring. Att maten är inte bara en livsnödvändighet, den kan också utgöra en av dagens viktigaste händelser.

Uppföljning

Uppföljning görs av omvårdnadsansvarig sjuksköterska, kostgruppen tillsammans med leverantör och ledning. Kostgruppen träffar 4 gånger om året för att följa upp och säkerställa att rutiner och regler uppföljs.

Åtagande:

Dianagården åtar sig att öka samarbete med frivilligorganisationer

Arbetssätt

Ta initiativ till ökat och förstärkt samarbete med frivilligorganisationer bredda och intensifiera samarbete. Fortsatt samarbete med kyrka, förskola, väntjänst och andra frivilligorganisationer inom området föreningar och intresseorganisationer.

Resursanvändning

De frivilliga organisationerna tillhandahåller inte endast tjänster och inrättningar utan motiverar dessutom människor att göra en frivillig insats för det allmännas bästa.

Uppföljning

Uppföljning av samarbete under året som har gått.

Åtagande:

Utforma verksamheten så att de boende känner sig trygga.

Arbetssätt

Pågående systematiskt brandskyddsarbete. I samarbete med brand- och räddningsnämnden kontinuerligt genomföra informationsinsatser och förebyggande åtgärder för brandskyddet för identifierade riskgrupper. Handlingsplaner som följs upp avseende riskinventering och risk- och väsentlighetsanalys vid tertialrapporter.

Nämndmål:

6. Hälso- och sjukvården på vård- och omsorgsboenden är säker och av god kvalitet

Åtagande:

Hälso- och sjukvården på Dianagården ska vara säker och av god kvalitet.

Arbetsätt

Hälso- och sjukvårdspersonalen ska identifiera vilka äldre som är i riskzonen för malnutrition, fallolyckor och trycksår samt följa Medicinskt Ansvarig Sjuksköterskas rutiner. Alla boende har en omvårdnadsansvarig sjuksköterska och det finns en sjuksköterska dygnet runt på enheten. Vardagar dagtid finns både sjukgymnast och arbetsterapeut på Dianagården. Riskbedömningar utförs på alla boende vid inflyttning samt kontinuerligt efter förändrat hälsotillstånd. Vårdplaneringar görs efter behov tillsammans med berörd personal, den boende och eventuellt anhöriga. Vi har team möte regelbundet med kontaktmän. Individuell utprovning av hjälpmedel görs av legitimerad personal. Läkarpbesök på enheten 2 ggr/v samt tillgång till läkare via telefon dygnet runt. Läkemedels genomgång tillsammans med läkare. Kontroll av narkotika och utgångs datum på läkemedels förpackningar en gång i månaden. Årlig kontroll av apoteket. Information och handledning av övrig personal i hälso- och sjukvårdsfrågor samt delegering av hälso- och sjukvårds uppgifter. Utveckla dokumentation enligt VODOK.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4 Stockholms stad är en attraktiv arbetsgivare med spännande och utmanande arbeten

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Sjukfrånvaro		4,4 %	Tertial

Nämndmål:

Stadsdelsförvaltningen är en attraktiv arbetsgivare

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Svarsfrekvens i medarbetarenkät för Östermalms stadsdelsförvaltning	85 %		År
Svarsfrekvens i medarbetarenkät för Östermalms stadsdelsförvaltning	85 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheterna ska gå igenom och diskutera resultatet av medarbetarenkäten samt ta fram handlingsplaner för identifierade förbättringsområden.	2013-01-01	2014-12-31

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Erbjuda praktikplatser för personer med funktionsnedsättning från Jobbtorg Resurs, Arbetsförmedlingen, olika arbetsmarknadsprojekt/åtgärder) samt utse ansvarig för praktikanter med funktionsnedsättning.	2012-01-01	2013-12-31
Åtgärda arbetsplatsens generella otillgänglighet såväl fysiskt som psykiskt så att arbetsplatsen fungerar för arbetstagare med olika typer av funktionsnedsättning.	2012-01-01	2014-12-31
Alla medarbetare är delaktiga i utformningen av enhetens verksamhetsplan samt i att granska och följa upp det som sker i verksamheten.	2013-01-01	2013-12-31

Åtagande:

Medarbetarna ska ha möjlighet att utvecklas, ta ansvar och kunna påverka sitt arbete.

Förväntat resultat

Att medarbetarna känner arbetsglädje och engagemang.

Arbetsätt

Ledningsfilosofin på Dianagården ska följa stadens personalpolicy avseende ledarskap och ska bygga på ett nära och stödjande kommunikativt ledarskap. En ledares uppgift är att ge sina medarbetare en målinriktad vägledning till den människosyn och de värderingar som ska genomsyra arbetet och att ge stöd och ”feed back” i planeringen av omvårdnadsarbetet. Ledaren på Dianagården är synliga och finns som en resurs i det dagliga arbetet, vilket är viktigt för att kunna dela erfarenheter med sina medarbetare. Hon är tydlig i sitt ledarskap och har förmåga att entusiasmera, förankra, sätta gränser och driva utvecklingsarbete likaväl som att motivera och stödja i det dagliga arbetet. Enhetschef organiserar och strukturerar arbetet tillsammans med medarbetarna så att det inte råder osäkerhet kring ansvar och uppdrag. Detta innebär, att alla medarbetare vet vad som förväntas av dem. Såväl hälso- och sjukvårdspersonal som omsorgspersonal har egna ansvarsområden. Enhetschef möjliggör nödvändiga möten, planeringstid, dokumentationstid, reflektionstid som stöd för medarbetarna.

På arbetsplatsträffarna (APT) diskuteras verksamhetsplanen, våra åtaganden och arbetsmiljön. Enhetschef arbetar tillsammans med HR-konsulent utifrån stadens rehabiliteringsprocess när medarbetare har haft upprepad eller långvarig frånvaro och håller kontakten med de medarbetare som är långvarigt sjuka. Enhetschef genomför utvecklingssamtal med samtliga medarbetare. Enhetschef ansvarar för korta avstämningsmöten på sin enhet där samtliga yrkeskategorier deltar, syftet med mötena är att tillsammans diskutera dagens arbete och vid behov enskilda boendes insatser för att det dagliga arbetet och omsorgen om de boende ska bli så bra som möjligt.

I samband med att genomförandeplanen skrivs/revideras upprättas även en arbetsmiljöriskanalys där man fokuserar på hur arbetsmiljön kring den boende är utformad, såväl den fysiska som den psykosociala. Kring arbetet med arbetsmiljöriskanalysen

samarbetar kontaktpersonen med enhetens övriga yrkeskategorier.

Internutbildningar arrangeras fortlöpande i bland annat social dokumentation, trygghetslarm, brandlarm, basal vårdhygien och förflyttningsteknik för att säkerställa att alla medarbetare har den grund som krävs för att på ett säkert sätt kunna utföra sitt arbete.

Resursanvändning

Enhetens chef får stöd i sitt ledarskap av förvaltningens avdelningschef, HR-avdelning/konsulent, ekonomi- och lönecontrollers, IT-ansvarig. Även chefsmöten och samarbete med kollegor är en resurs för chefen.

Utbildningar, föreläsningar, konferenser är viktiga där enhetschef får nya kunskaper som främjar medarbetarna och verksamheten avseende ledarskap, verksamhetsutveckling och arbetsmiljö. HR-konsulent och företagshälsovård är resurser kring personal- och rehabiliteringsfrågor.

Verksamhetens arbetsplatsombud är en viktig resurs gällande arbetsmiljön. Verksamhetens arbetsplatsträffar är ett forum där verksamhetsnära frågor diskuteras. Utvecklingssamtal med medarbetare.

Utbildningar, såväl grundutbildningar som kortare utbildningar, ger medarbetarna en större möjlighet till att på ett bra sätt klara av sitt arbete och utvecklas i sitt arbete.

Uppföljning

Medarbetarenkäten som resulterar i en handlingsplan som ska följas upp på arbetsplatsträffarna.

Vid det årliga utvecklingssamtalet diskuterar chef och medarbetare den enskilde medarbetarens arbetsförhållande och upprättar utifrån det man tillsammans kommer fram till en individuell utvecklingsplan för medarbetaren. Diskussion på arbetsplatsträffar, personalmöten, rapporter och sjuksköterskemöten.

Utveckling

Ytterligare utveckla arbetsplatsträffar och rapporter/ möten för att främja dialog och delaktighet.

Fortsätta arbetet med validering och grundutbildningsinsatser så att alla medarbetare känner att de kan utvecklas och växa i sin yrkesroll. Fortsatta utbildningsinsatser för medarbetare som behöver förbättrade kunskaper i svenska språket.

3. Stadens verksamheter är kostnadseffektiva

3.1 Budgeten är i balans

Resursanvändning

Budget 2014

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Formulera nämndindikatorer som mäter effektivitet för respektive verksamhet	2014-01-01	2014-12-31

Nämndmål:

Alla verksamheter stadsdelsnämnden finansierar ska vara effektiva.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla medarbetare ska uppmuntras till att föreslå kostnadseffektiva arbetsmetoder.	2013-01-01	2014-12-31

Övriga frågor