



Handläggare:
Elizabeth Hugo
Telefon: 08-508 10 691

Till
Östermalms stadsdelsnämnd

Verksamhetsplan 2015 för Socialpsykiatriska enheten - utförare

Innehållsförteckning

Inledning	3
Administrativa uppgifter	3
Organisations- och ledningsstruktur	4
Brukare/Kunder/Klienter	4
Chef- och ledarskap	5
Medarbetare	6
Värdegrund	6
1. Ett Stockholm som håller samman	7
1.4 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla	7
2. Ett klimatsmart Stockholm	8
2.1 Stockholm är klimatneutralt	8
2.4 Det är enkelt att välja en miljövänlig livsstil	10
3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm	10
3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva	10
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	11
4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm	12
4.1 Stockholm är fritt från diskriminering	12
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	13
4.3 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till mänskliga rättigheter och barnkonventionen	15
4.5 Stockholm är en tillgänglig stad för alla	16
4.7 Alla stockholmare har nära till kultur och eget skapande	18
Övriga frågor	19

Inledning

Socialpsykiatriska insatser

Socialpsykiatriska utförarenheten ansvarar för stöd och omsorg till personer 20-64 år med psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.

Verksamheten består av ett boendestödsteam; Boendestödsteamet Östermalm, ett stödboendeteam som ansvarar för våra tre stödboenden Bo Bergmans - Starrängsringen- och Studentbackens stödboende samt träfflokalen Startpunkten Hjorthagen.

Boendestödsteamet har sin personallokal på Starrängsringen 25 i samma lokaler där vårt stödboende Starrängsringen ligger. Teamet utför boendestödsinsatser inom Stockholms innerstad, främst i klienternas egna hem. I teamet finns fyra personal som arbetar specialinriktat med insatser för klienter med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.

Stödboendeteamet har sin personallokal på Bo Bergmans stödboende. Stödboendeteamet ansvarar för våra stödboenden Bo Bergmans stödboende, Starrängsringens stödboende och Studentbackens stödboende. Deras främsta uppdrag gäller stödboende, men de har även uppdrag hemma hos klienter. Personal från stödboendeteamet ansvarar därutöver för träfflokalen Startpunkten.

Lagar, förordningar och styrdokument

Övergripande styrdokument för den socialpsykiatriska utförarenheten är Socialtjänstlagen (SoL), Socialförsäkringsbalken, Förvaltningslagen, Offentlighets- och Sekretesslagen (OSL) samt FN:s barnkonvention.

De planer som gäller för hela förvaltningen är: arbetsmiljöplan, jämställdhets- och mångfaldsplan, miljöplan, brandskyddspolicy och säkerhetspolicy.

Styrdokument inom förvaltningen är: handlingsprogrammet Kvinnofrid- våld i nära relationer, överenskommelse om samverkan med Norra Stockholms psykiatri, Beroendevården samt Habiliteringscenter Stockholm.

Verksamhetens medarbetare

Utförardelens medarbetare består av elva boendestödjare, en arbetsterapeut som arbetar som boendestödjare, en samordnare och en biträdande enhetschef. Den biträdande enhetschefen ansvarar för utförarinsatserna och arbetsleder personalen tillsammans med samordnaren.

Medarbetarna har en bred kompetens av adekvata utbildningar såsom boendestödutbildning, skötarutbildning, socionomer, CM-utbildning, arbetsterapeututbildning, steg 1- utbildning, hälsopedagogutbildning.

Administrativa uppgifter

Socialpsykiatriska enheten - utförare

Utförardelens medarbetare består av elva boendestödjare, en arbetsterapeut som arbetar som boendestödjare, en samordnare samt en biträdande enhetschef.

Biträdande enhetschef Elizabeth Hugo

elizabeth.hugo@stockholm.se

Direkttelefon: 08-508 10 961, mobil 076-12 10 870, vx 08-508 10 000

Samordnare Susanne Engberg

susanne.engberg@stockholm.se

Direkttelefon: 076-8252125

Boendestödsteamet på Starrängsringen: 076-82 52 198

Stödboendeteamet på Bo Bergman: 08-508 10 634

Box 24156, 104 51 Stockholm

Besöksadress: Bo Bergmansgata 4, 115 40 Stockholm, Starrängsringen 25, 115 40 Stockholm

Organisations- och ledningsstruktur

Ledningsstruktur

Den socialpsykiatriska enheten har en beställardel och en utförardel. Enhetschefen är ansvarig för all verksamhet inom enheten. Biträdande enhetschef leder tillsammans med samordnare utförarverksamheten.

Interna möten

Verksamheten har gemensamma arbetsplatsträffar där samtlig personal deltar. Ärendedragningar och administrativa möten sker i respektive arbetsgrupp. Planeringsdagar sker både i respektive grupp för att profilera arbetet och gemensamt för att ha en helhetssyn på utföraruppdraget.

Samverkan

Samverkan sker internt inom enheten, inom socialtjänsten och stadsdelen med stöd av samverkansöverenskommelser. Samverkansmöten genomförs främst med psykiatrin men även med andra samarbetspartners så som beroendevården, Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen. Samverkan med landstinget sker med stöd av samordnad individuell plan.

Brukare/Kunder/Klienter

Utförarverksamheten genomför insatser för ungefär 110 klienter med psykiska funktionsnedsättningar och neuropsykiatrisk problematik.

Boendestödjarna formulerar alltid genomförandeplanerna tillsammans med klienterna. Klienten ska själv formulera vilka arbetsuppgifter han/hon kan utföra på egen hand och vilka klienten behöver stöd i. I de fall klienten har svårt att formulera sig ska boendestödjaren hjälpa klienten att formulera/uttrycka sin tankar och funderingar angående sitt beslut om insats och hur stödet ska utformas. Genomförandeplanerna följs upp under individuella samtal med klienten där klienten ges möjlighet att uttrycka hur det gemensamma arbetet fortlöper.

Man bedömer och sammanfattar gemensamt om stödet ska förändras och hur detta i så fall ska ske. I samband med upprättandet av genomförandeplaner informeras varje klient om den klagomålshantering som finns inom förvaltningen.

På våra gemensamma husmöten, där dagordningen har formulerats tillsammans av klienter och personal ges kontinuerligt information om aktuella händelser och vad som är på gång inom stödboendet. Under husmötet finns möjligheter att lämna synpunkter och komma med förslag på aktiviteter och annat som man vill delge. Allt dokumenteras så att det synliggörs vilka förbättringsförslag som kommit upp och vilka som åtgärdas. Klagomål som kommit in redovisas och hur man arbetat med dem. Samtliga i boendet får minnesanteckningar från alla husmöten.

Den årliga brukarundersökningen har för år 2014 visat på ett fortsatt bra resultat. Diskussioner förs kontinuerligt under veckomöten, husmöten och APT för att undersöka hur verksamheten skall gå till väga för att behålla det goda resultatet och hur man ska utveckla verksamheten. Medarbetarna bidrar i hög grad till de goda resultaten genom att ständigt vinnlägga sig om att etablera goda kontakter med klienterna för att skapa arbetsallianser. Denna allians är en förutsättning för ett framgångsrikt arbete när de t.ex. formulerar genomförandeplaner tillsammans.

Chef- och ledarskap

Enheten består av en beställardel och en utförardel. Enhetschefen är ansvarig för all verksamhet inom enheten. Den biträdande enhetschefen ansvarar för utförarinsatser i egen regi och arbetsleder utförarpersonalen. Enhetschef och biträdande enhetschef har regelbundna möten angående det gemensamma målet för socialpsykiatri och hur mål och arbetsätt ska följas upp tillsammans med medarbetarna.

Den biträdande enhetschefen arbetar efter ett processorienterat synsätt och tar tillvara och uppmuntrar goda förmågor hos medarbetarna och uppmuntrar till egna initiativ och eget ansvar. Verksamheten ska vara en lärande organisation med helhetssyn på människans förmåga till utveckling. Den biträdande enhetschefen och samordnaren skall ansvara för att förmedla verksamhetens mål och åtaganden och att den inre organisationen och struktur är uppbyggd så att medarbetarnas möjlighet att uppfylla verksamhetens mål säkerställs. För att skapa förutsättningar till delaktighet hålls regelbundna administrativa möten och ärende/klientdragningar där medarbetarna tar lärdom av varandra och skapar ett helhetsperspektiv på verksamheten.

Ledarskapsidé

Den biträdande enhetschefen verkar tillsammans med samordnaren för att ha ett kreativt, öppet och konstruktivt arbetsklimat. Vi uppmuntrar och stöder varandra i det dagliga arbetet. Vi är nogga med att alla kommer till tals vid möten och andra tillfällen. Vi uppmuntrar ett öppet klimat så att man skall kunna känna att det är tillåtet att be om hjälp och att ta emot den. Den biträdande enhetschefen berättar om egna misstag eller glömska för att på detta sätt uppmuntra till öppenhet. Vi arbetar med konstruktiv kritik t.ex. om man är osäker på om man bemött en klient på adekvat sätt tas det upp i personalgruppen och vi ventilerar tillsammans och kommer med konstruktiv kritik som kan leda till förändring av bemötandet. Vi är nogga

när det gäller att tillvarata idéer som framförs och vi upplever att vi har en vetgirighet och nyfikenhet inför allas våra arbetsuppgifter. Vi motverkar rykten genom att ta beslut i samlad grupp och vi ger alla samma information antingen direkt på möten eller via telefon eller mejl. Arbetsledaren efterfrågar medarbetarnas åsikter och vi definierar målen, uppdragen och hur vi tänker utföra uppdragen tillsammans för att alla skall vara delaktiga och engagerade i sina uppdrag.

Under medarbetarsamtalen går arbetsledaren tillsammans med medarbetaren igenom vad personen behöver för att kunna utföra åtagandena. Där förs även en diskussion om verksamhetens mål och åtaganden och om hur vi måste arbeta för att nå dem. Under planeringsdagar förs diskussioner om vilken kompetens verksamheten behöver för att nå våra åtaganden och för att kunna möta klienter från olika målgrupper.

Medarbetare

Verksamhetens medarbetare har kontinuerlig fortbildning i form av föreläsningar eller kurser som anordnas av staden och övriga utbildningsaktörer. Personalgruppen har handledning av utifrån kommande handledare för att utveckla och bibehålla kompetensen och för att på bästa sätt kunna möta klienters behov av insats. Handledningen utgår från de behov som finns hos medarbetarna och de krav som ställs inom verksamheten. Under detta år har boendestödsteamet och stödboendeteamet olika handledare för att kunna möta de behov som finns i de olika målgrupperna.

Vi uppdaterar kompetensen med olika former av utbildningar och föreläsningar för att kunna möta behoven med utvidgad målgrupp och håller oss ajour vid nya rön. Under medarbetarsamtal fångas individuella engagemang och önskemål upp som kan användas i utvecklingsarbetet inom verksamheten. Medarbetare har möjlighet att komma med förslag och idéer till utveckling som exempelvis kan innebära att medarbetaren får och kan ta ett större ansvar för att kunna driva en idé vidare. Planeringsdagar hålls regelbundet och veckomöten där alla får möjlighet att komma till tals.

Värdegrund

Värdegrund

Verksamheten arbetar utifrån ett helhetsperspektiv och tro på människans förmåga att utvecklas och återhämta sig. Utgångspunkten i arbetet med klienter ska bygga på samverkan och samförstånd, delaktighet och kontinuerlig dialog. Verksamheten skall präglas av lyhördhet och respekt inför människors olika möjligheter, behov och önskemål.

Verksamheten skapar förutsättningar och sammanhang som ger möjlighet till utveckling/återhämtning och välbefinnande för klienten i enlighet med klientens målsättning.

Den grundtanke som genomsyrar verksamheten är att varje människa är unik. Överväganden och samråd för att finna bästa möjliga arbetssätt inom verksamheten och i arbetet med klienten ska därför göras med respekt för den komplexa situation som funktionshindret medför. Medarbetarna granskar ständigt sina insatser och är öppna för förändringar och alternativa förhållningssätt.

Värdegrunden har vuxit fram under våra planeringsdagar och under våra veckomöten där

ständiga funderingar angående exempelvis ett visst bemötande, någon oväntad händelse och många andra typer av etiska frågor kommer fram. Vi resonerar tillsammans och värdegrunden symboliserar de diskussioner som ständigt är och måste vara närvarande hela tiden i vår verksamhet.

KF:s inriktningsmål:

1. Ett Stockholm som håller samman

KF:s mål för verksamhetsområdet:

1.4 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel enskilda som har fått stöd i enlighet med sitt beslut inom socialpsykiatri		tas fram av nämnden	År

Nämndmål:

Tidiga insatser och förebyggande arbete prioriteras

Beskrivning

Fokus ligger på det förebyggande arbetet samt tidiga insatser och åtgärder.

Förväntat resultat

Fler personer upplever ett ökat välbefinnande.

Åtagande:

Boendestödet erbjuder det stöd som behövs för att vardagslivet skall förenklas för klienten.

Förväntat resultat

Att klienten får redskap för att kunna hantera sin vardag på ett enklare sätt.

Arbetssätt

Personalen utformar tillsammans med klienten en genomförandeplan som kontinuerligt följs upp. Personalen motiverar och stöttar klienten att hitta lösningar på de svårigheter han/hon formulerat för att få en fungerande vardag. Personalen och klienten utforskar tillsammans hur de gemensamt skall arbeta för att hitta den metod som behövs för att nå målen som beskrivits i genomförandeplanen. Personalen arbetar aktivt för att förebygga psykisk ohälsa och är ständigt uppmärksam på förändringar i klientens mående. Vi samverkar med psykiatri. Boendestödjaren kontaktar beställaren så snart försämring uppstår som kräver nya insatser.

Resursanvändning

Personalens erfarenhet, brukaren själv, socialsekreterare. Samarbete inom socialtjänsten.

Uppföljning

Uppföljning av genomförandeplan sker kontinuerligt minst två gånger per år. Uppföljning sker även tillsammans med psykiatri och andra samverkanspartners. Uppföljning av SIP.

Utveckling

Effektivisering och tydligare samordning av samtliga inblandade parter insatser.

Åtagande:

Förebyggande insatser prioriteras

Förväntat resultat

Uppmärksamma behov hos besökare på Startpunkten Hjorthagen som bedöms vara i en riskzon.

Arbetssätt

Personalen arbetar aktivt för att förebygga psykisk ohälsa och är ständigt uppmärksam hur deltagarna på Startpunkten mår. Boendestödjaren tar individuell kontakt med deltagaren och om deltagaren så önskar förmedlas en kontakt med socialsekreterare eller är behjälplig i kontakt med psykiatri.

Resursanvändning

Personal, socialsekreterare och psykiatri.

Uppföljning

Under ärendedragning på socialpsykiatriska enheten.

Utveckling

Att hitta en bra metod för uppföljning.

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Stockholm är klimatneutralt

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel av stadens verksamheter som sorterar ut matavfall för biologisk behandling		fastställs 2015	År
 Elanvändning per kvadratmeter		32 kWh	År

Nämndmål:

Verksamheterna är miljösmarta

Beskrivning

Nämnden bidrar till en hållbar livsmiljö genom att minska miljöpåverkan från sina egna verksamheter och verka för att stadsmiljön utvecklas på ett hållbart sätt. Stadens miljöprogram och kemikalieplan följs, liksom nämndens policy för resor i tjänsten.

Förväntat resultat

Minskad negativ miljöpåverkan, ökad klimatanpassning och fler grönskande utomhusmiljöer. Stadsmiljön utvecklas på ett hållbart sätt.

Åtagande:

Enheten minskar sin miljöpåverkan

Förväntat resultat

Enhetens medarbetare är miljömedvetna och miljöbelastningen blir mindre.

Arbetssätt

Enhetens verksamheter präglas av ett icke miljöbelastande arbetssätt. Energiförbrukningen hålls låg, lågenergilampor används och släcks när belysning inte behövs. Datorer och annan elektronisk utrustning stängs av efter arbetsdagens slut. Pappersförbrukning hålls nere genom att prioritera webbaserade handlingar. Utskick av protokoll och kallelser hålls nere så långt det är möjligt.

Inom enheten finns ett miljöombud som informerar kontinuerligt under miljöpunkten på våra APT-möten.

Verksamheten har goda rutiner vad gäller källsortering. Verksamheten planerar inköp för att minska antalet beställningstillfällen och på det sättet minska antalet transporter till och från verksamheten.

Resursanvändning

Medarbetarna.

Uppföljning

På arbetsplatsträffar följs miljöarbetet upp, utvärderas och utvecklas. Arbetssättet och energibesparande åtgärder planeras, vidtas och följs upp inom alla delar av verksamheten.

Utveckling

Personalen ska i större utsträckning uppmärksamma miljöaspekten i möten med brukarna vid olika husmöten etc. Vi eftersträvar att öka inköpen av ekologiska och närproducerade livsmedel inom stödboendena.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4 Det är enkelt att välja en miljövänlig livsstil

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicit et
 Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter		25 %	Tertial

Nämndmål:

En hållbar och giffri livsmiljö värnas och utvecklas

Beskrivning

Intensifiera arbetet med att kartlägga och ta bort gifter. Andelen ekologisk mat i verksamheterna ska öka. Stadens miljöplan och kemikalieplan följs.

Förväntat resultat

Ökad andel ekologiska livsmedel, minskad användning och exponering av skadliga kemikalier.

Åtagande:

En giffri livsmiljö värnas

Förväntat resultat

Ökad andel ekologiska livsmedel och giftfria kemikalier

Arbetssätt

Vid inköp av matvaror till stödboendena prioriteras ekologiskt och närproducerad mat i den mån de finns tillgängliga. Giftfria kemikalier beställs och inhandlas.

Resursanvändning

Stadens miljöplan och kemikalieplan och verksamheten miljöombud och personal.

Uppföljning

Uppföljning av miljöarbetet sker på verksamhetens APT och husmöten i stödboendet.

Utveckling

Ökad miljömedvetenhet hos boende och medarbetare.

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
-----------	------------	-----------

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
 Stadsdelsnämnderna ska möjliggöra tidsbestämda anställningar, yrkesintroduktionsanställningar och lärlingsanställningar inom sina verksamheter.	2015-01-01	2015-12-31

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Nämndmål:

Alla chefer och medarbetare tar ansvar och vidtar åtgärder för att ha budget i balans.

Beskrivning

Genom att både chefer och medarbetare är delaktiga i planering och uppföljning säkerställs en tydlig och kreativ styrning av verksamhet och ekonomi. Personal uppmuntras till att finna kostnadseffektiva lösningar.

Förväntat resultat

Budget i balans på alla enheter

Åtagande:

Personalen är medvetna om enhetens aktuella budgetläge

Förväntat resultat

Medarbetarna medverkar till budget i balans.

Arbetssätt

Enhetschef gör varje månad en uppföljning av budget tillsammans med ekonomicontroller inför månadsrapporten.

De åtgärder som chefer och medarbetare behöver göra diskuteras och beslutas vid ärendedragningar och andra medarbetarmöten veckovis.

Vid beställning av kontorsmaterial och inhandling av livsmedel beaktas alltid kostnaden.

Resursanvändning

Enheten genomför insatser enligt beställning och håller kostnaderna nere vid inköp av produkter till verksamheten.

Uppföljning

Nödvändiga åtgärder som vidtagits följs upp och effekter av dessa. Medarbetare uppmuntras till att komma med kostnadsbesparande förslag.

Utveckling

Att förtydliga och effektivisera uppdragen med våra samarbetspartners.

Resursanvändning

Budget 2015

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.1 Stockholm är fritt från diskriminering

Nämndmål:

Verksamheterna är fria från diskriminering.

Beskrivning

Arbetet mot diskriminering tydliggörs och intensifieras. Jämställdhetsplan och likabehandlingsplaner är kända av alla och efterlevs i verksamheterna.

Förväntat resultat

Inga klagomål och synpunkter gällande diskriminering.

Åtagande:

Arbetet mot diskriminering tydliggörs

Förväntat resultat

Jämställdhetsplan och likabehandlingsplan är kända av alla och efterlevs i verksamheterna.

Arbetssätt

Jämställdhetsplan och likabehandlingsplan går igenom kontinuerligt på APT. Frågor och diskussioner om diskriminering tas upp på APT och andra veckomöten.

Resursanvändning

Medarbetarnas egna kunskaper och erfarenheter.

Uppföljning

APT

Utveckling

En utökad kunskap gör att arbetet mot diskriminering tydliggörs.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Sjukfrånvaro		4,4 %	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14		tas fram av nämnden	Tertial

Nämndmål:

Nämnden är en bra arbetsgivare

Beskrivning

Personal har grundutbildning och erbjuds kompetensutveckling. Heltid är norm vid tillsvidareanställning. Nämndens friskvårdspolicy, rehabiliteringsprocess och rutiner vid sjukdom är väl kända. Samarbete sker med fackliga organisationer, företagshälsovård och försäkringskassa. Hög svarsfrekvens i medarbetarenkäten. Jämställdhet och mångfald eftersträvas och diskriminering motarbetas.

Förväntat resultat

Medarbetarenkäten visar att personalen känner sig motiverad och delaktig. Sjukfrånvaron är låg och förvaltningen rekryterar adekvat kompetens. Professionalitet och god kvalitet råder i verksamheterna

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Åtgärda arbetsplatsens generella otillgänglighet såväl fysiskt som psykiskt så att arbetsplatsen fungerar för arbetstagare med olika typer av funktionsnedsättning.	2015-01-01	2015-12-31

Åtagande:

Arbeta aktivt med personal som är sjukskriven

Förväntat resultat

Minskat antal sjukskrivningar

Arbetsätt

Ansvarig chef tar kontakt med personal som är sjukskriven mer än 3 dagar eller som har upprepad kortvarig sjukfrånvaro. Vid upprepad sjukfrånvaro görs en plan upp för hur den anställda ska kunna minska sin sjukfrånvaro. Vid behov tas kontakt med företagshälsovården och rehabiliteringsinsatser sätts in. Uppmuntra till friskvård.

Resursanvändning

Biträdande enhetschefen samarbetar med medarbetaren, personalenheten och Previa.

Uppföljning

Biträdande enhetschefen ansvarar för att en rehabiliteringsplan upprättas och följs upp.

Utveckling

Sjukdagarna blir färre och medarbetarna nyttjar friskvården i större utsträckning.

Åtagande:

Medarbetaren upplever en meningsfull arbetssituation

Förväntat resultat

Medarbetarna trivs och upplever att de har en meningsfull arbetssituation. Att det finns en öppen dialog på våra möten och i det dagliga arbetet och att medarbetarna känner inspiration och utvecklas i sina yrkesroller.

Arbetssätt

Medarbetarna är delaktiga i enhetens arbete, med verksamhetsplanering och verksamhetsutveckling. Alla viktiga verksamhets- och arbetsmiljöfrågor diskuteras på enhetsmöten/APT och planeringsdagar.

Medarbetarna ska erbjudas kontinuerlig kompetensutveckling, stimuleras till att utveckla nya metoder i arbetet och ha kontinuerlig handledning med extern handledare.

Formulera tydliga strukturer och rutiner som är kända för samtliga medarbetare för att undvika stressituationer. Vi arbetar gemensamt för att ha ett inkluderande samtalsklimat där det är högt i tak och vi strävar efter att vi alla tar eget ansvar såväl som gemensamt. Den biträdande enhetschefen uppmuntrar medarbetarna att utnyttja stadens friskvårdsaktiviteter och när det är möjligt ta ut friskvård.

Resursanvändning

Medarbetarna i verksamheten

Uppföljning

Uppföljning sker genom medarbetarsamtal, medarbetarenkät och arbetsmiljöromd. Personalmöten och APT samt vid T1 och T2.

Utveckling

Utifrån resultatet på medarbetarenkäten ska vi ta fram nya handlingsplaner där medarbetarnas förslag på förbättringar tas tillvara för att utveckla verksamheten.

Utveckla arbetet med det kollegiala stödet i vardagsarbetet.

Starta diskussionsgrupper om t.ex. hur man förhåller sig till varandra inom arbetsgruppen, etikfrågor och andra viktiga ämnen som arbetsgruppen beslutat sig för att diskutera.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.3 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till mänskliga rättigheter och barnkonventionen

Nämndmål:

Barnperspektivet uppmärksammas alltid och de mänskliga rättigheterna respekteras

Beskrivning

Barn och ungas intressen och behov tas till vara och deras inflytande stärks. Vad som är bäst för barnen är avgörande. Verksamheterna utvecklar ett jämställt, normkritiskt och antirasistiskt arbetssätt.

Förväntat resultat

Barn och ungas behov har tillgodosetts.

Åtagande:

Barnperspektivet uppmärksammas alltid och de mänskliga rättigheterna respekteras

Förväntat resultat

Ett jämställt, normkritiskt och antirasistiskt arbetssätt har utvecklats.

Arbetssätt

I samband med våra ärendedragningar uppmärksammas alltid om det finns barn eller vuxna som riskerar att fara illa. Familjeenheten informeras alltid i sådana fall liksom aktuell socialsekreterare.

Resursanvändning

Medarbetare och socialsekreterare.

Uppföljning

I samband med uppföljning av biståndsbedömd insats tillsammans med socialsekreterare uppmärksammas barn eller vuxen som riskerar att fara illa.

Utveckling

Jämställdhetsplanen skall vara känd hos alla medarbetare.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.5 Stockholm är en tillgänglig stad för alla

Nämndmål:

Verksamheterna präglas av tillgänglighet, delaktighet och ett gott bemötande.

Beskrivning

Verksamheterna är tillgängliga och präglas av ett gott bemötande. Rätten till självbestämmande är grundläggande. Insatser utformas med respekt för den enskildes önskemål och val.

Förväntat resultat

Personer upplever att de är delaktiga i insatsens utformning och utförande. Tillgängligheten i verksamheterna är hög och den enskilde upplever ett gott bemötande i kontakten.

Åtagande:

Den enskilde är delaktig i insatsens utformning och utförande

Förväntat resultat

Den enskilde uppfattar att hon/han har varit delaktig i processen med att ta fram genomförandeplanen och har blivit bemött på ett respektfullt sätt.

Arbetssätt

Genomförandeplanerna formuleras alltid tillsammans med klienten. Klienten har accepterat och förstått hur arbetet skall utföras. Klienten ska själv formulera vilka arbetsuppgifter han/hon kan göra på egen hand och vilka klienten behöver stöd i. I de fall klienten har svårt att formulera sig så skall boendestödjaren underlätta för klienten att formulera/uttrycka sina tankar och funderingar angående sitt beslut om insats och om vad det innebär för hur stödet skall utformas.

Personalen använder sin kunskap i metoden MI i sitt arbete.

Resursanvändning

Medarbetarna.

Brukarens erfarenhet och kunskap.

Uppföljning

Kontinuerlig uppföljning i enskilda samtal med klient och i samband med uppföljning av genomförandeplan och uppföljning av insats tillsammans med socialsekreterare.

Årliga brukarenkäter.

Utveckling

Förändra/förbättra insatsen och arbetsmetod utifrån resultat av uppföljningar och den årliga brukarenkäten.

Utveckla arbetet med metoden motiverande samtal, MI.

Åtagande:

I stödboendena ska en husbok finnas

Förväntat resultat

Ökad delaktighet och en förenklad tillvaro för den enskilde i boendet

Arbetssätt

Vi kommer att ha planeringsdag med medarbetare och klienter för att diskutera vad som bör ingå i vår husbok.

Utforma innehåll tillsammans med klienter och medarbetarna i stödboendena, detta ska vara en stående punkt vid husmöten.

Resursanvändning

Medarbetare och klienter.

Uppföljning

Uppföljning sker under husmöten, brukarundersökningar och under enhetens APT och personalmöten.

Utveckling

Genom att implementera boken

Åtagande:

Stadens centrala brukarundersökning genomförs och är underlag för kvalitetsförbättring

Förväntat resultat

Förbättringsområden identifieras och åtgärdas.

Arbetssätt

Brukarundersökningar skickas årligen ut centralt från staden till enskilda som har insats i vårt boendestöd och i våra stödboenden. Personalen motiverar brukarna till att delta i undersökningen genom att informera i god tid att den kommer och att förmedla till brukarna att deras synpunkter är viktiga för förbättringsarbetet. Resultaten analyseras och identifierade brister och förbättringsområden åtgärdas.

Resursanvändning

Medarbetarna

Brukarna

Uppföljning

Resultaten av brukarundersökningen diskuteras i samband med APT där man också vid behov tar fram förslag på förbättringar och/eller hur man skall fortsätta arbetet med att bevara det

goda resultatet.

Utveckling

Fler brukare deltar i undersökningen.

Under året ska vi ta in en extern person som kan bistå brukarna i stödboendet med frågorna.

Åtagande:

Vi planerar tillsammans med klienten för att skapa en fungerande vardag med dagliga rutiner och en möjlighet att träffa andra

Förväntat resultat

Att de som bor i våra stödboenden ska trivas och känna sig delaktiga i insatsens utformning och utförande.

Arbetssätt

Personalen och brukaren formulerar genomförandeplanen tillsammans.

Personalen stöttar och motivera klienten att hitta sätt att lösa de problem som uppstår i vardagen så att livet kan bli enklare att hantera. Personalen erbjuder klienten att delta i aktiviteter i våra gemensamhetslokaler det kan vara allt från att fika, laga gemensamma middagar, gå på bio, museum eller att delta i våra husmöten där vi tillsammans beslutar om olika aktiviteter.

Resursanvändning

Personalen på stödboendet

Brukarens kunskaper och erfarenhet

Uppföljning

Uppföljning av genomförandeplan minst en gång/halvår.

Brukarundersökning.

Husmöten.

Utveckling

Att få fler av de boende att delta i aktiviteterna.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.7 Alla stockholmare har nära till kultur och eget skapande

Nämndmål:

Tillgången till kulturaktiviteter är god.

Beskrivning

Boende med heldygnsomsorg, deltagare i dagliga verksamheter och besökare i öppna träfflokaler, ungdomar i fritidsverksamhet samt barn i förskolor ska få tillgång till stadens kulturutbud och i verksamheten stimuleras till eget skapande.

Förväntat resultat

Brukarna upplever ett rikt och varierat kulturutbud

Åtagande:

Startpunkten Hjorthagen erbjuder friskvårds- och kulturaktiviteter

Förväntat resultat

Deltagarna är nöjda med aktiviteterna.

Arbetssätt

Startpunktens personal har planeringsdagar med de deltagare som besöker verksamheten. Under planeringsdagen kommer deltagarna med förslag på aktiviteter de vill göra därefter beslutas det vilka som skall genomföras och när de skall genomföras. Anslag sätts upp bl.a. i Startpunktens lokaler.

Resursanvändning

Medarbetare.

Klienter.

Uppföljning

Uppföljning sker kontinuerligt efter varje aktivitet i form av samtal med de klienter som deltagit.

Uppföljning sker också när man sammanfattar föregående planeringsdag vid den nya planeringsdagen.

Utveckling

Deltagarna blir mer aktiva i att komma med förslag på aktiviteter och att prova på nya.

Övriga frågor