

<b>Titel:</b>	<b>Anvisningar verksamhetsplan 2017</b>		
<b>Målgrupp:</b>	Godkända privata utförare av omvårdnads- och serviceinsatser		
<b>Ansvarig:</b>	Uppföljningsteamet, Upphandlings- och uppföljningsavdelningen, Kommunstyrelseförvaltningen		
<b>Beslutad av:</b>	Uppföljningsteamet		
<b>Upprättat:</b>	27 mars 2015	<b>Uppdaterat:</b>	20151228, 20160208, 20160820, 20161120, 20161219

## Anvisningar verksamhetsplan 2017

**Verksamhetsplan 2017 ska skickas in senast den 31 januari 2017 till [egetval@orebro.se](mailto:egetval@orebro.se).**

**Utförare som inte skickar in dokumentet i tid kan bli aktuella för avstängning från ickeval/valbarhet tills verksamhetsplan levereras. Verksamhetsplan 2017 ska innehålla information enligt beskrivningen nedan. Egna mallar får användas så länge de svarar på samtliga nedanstående frågor.**

### 1. Information om företaget/utföraren

Ange företagets/utförarens namn och övriga kontaktuppgifter inklusive avtalsnummer (separata för omvårdnad och service).

Ange namn på chef och datum då verksamhetsplanen antagits.

### 2. Verksamhetsidé

Beskriv kortfattat vad ni vill med er verksamhet med hjälp av följande frågor:

- Hur vill ni beskriva ert uppdrag?
- Vad erbjuder ni, till vem. Vilka värden skapas i er verksamhet. Hur gör ni detta?
- Vilka finns ni till för, vilken är er målgrupp?
- Vilken är deras situation och grundläggande behov?
- Vilken verksamhet ska ni bedriva för att lösa behoven?
- Vad kännetecknar er verksamhet?

### 3. Verksamhetens resurser

Beskriv vilka resurser ni har i verksamheten för att klara uppdraget under verksamhetsåret:

- Kundens profil för varje tjänsteområde, deras situation och behov
- Antal medarbetare
- Kompetens bland personal och ledning

- Beskriv hur ni har jobbat med att avyttra anhörganställningar
- Annan relevant information så som lokaler, fordon, utrustning, IT osv.
- Organisation och ansvarsfördelning (Klistra gärna in organisationsskiss om sådan finns)
- Utvecklingsplaner för din verksamhet (kan beskrivas under punkt 4 nedan).

#### 4. Utveckling. Områden med särskild fokus under 2017

Under 2016 har vi uppmärksammat flera brister bland annat i dokumentation kring kunder. I stickprovskontroller under året kom det fram att flera kunder saknade genomförandeplaner i Treserva. Av den anledningen kommer dessa frågor följas upp särskilt noggrant:

- **Andel kunder med utsedd kontaktperson och aktuell genomförandeplan**  
Varje kund ska ha en kontaktperson. Information om kontaktpersonen ska finnas antecknad i verkställighetsjournalen och i genomförandeplanen.  
Genomförandeplan ska vara anpassad till beslutade insatser. Genomförandeplanen ska sparas så att den är synlig i Documenta i Treserva.
- **Anteckningar i kundens journal och vårdplan**  
Det ska finnas relevanta anteckningar i kundernas verkställighetsjournaler (i Documenta, Treserva). Som minst gällande emottagande av nya uppdrag, utsedda kontaktpersoner, uppdatering/förändring av genomförandeplan, uteblivna kundbesök (med beskriven anledning, exempelvis upprepade fall att kunder tackat nej till inplanerade besök), övriga överenskommelser (exempelvis att trädgårdstjänster registreras manuellt utan taggskanning) osv.  
Vårdplaner (OBS gäller endast för omvårdnadsutförare) kan skapas av HSL personal för kunder med omvårdnad och HSL insatser. Det ska framgå av vårdplaner att omvårdnadspersonal vid behov antecknar i enlighet med krav beskrivna av HSL personal i vårdplanen.

## 5. Obligatoriska indikatorer

Utförare som använder egna mallar för verksamhetsplanen ombeds klistra in nedanstående tabell i sina dokument när tabellen är ifylld. Tabellen finns redan i "Mallen för verksamhetsplan 2017" om utföraren vill använda kommunens mall.

<b>DEL 5 OBLIGATORISKA INDIKATORER</b>		
<b>Indikatorer för alla tjänster/insatser</b> <i>(fylls i av alla utförare med omvårdnad eller service)</i>	<b>Målvärde</b>	<b>Utförarens värde</b> (eget svar per t ex 20170101)
Andel kunder med kontaktperson	100%	
Andel kunder med aktuella genomförandeplaner	100%	
Anhöriganställningar	0%	
Antal registrerade mobiltelefoner med uppkoppling mot kommunens system	-	
Lägsta månadslön (månadsanställda)		
Lägsta timlön (timanställda)		
Finns kollektivavtal/kollektivliknande avtal, vilket?		
Företagsförsäkringar för alla anställda		
<b>Indikatorer för servicetjänster</b> <i>(fylls i av utförare som utför serviceinsatser)</i>	<b>Målvärde</b>	<b>Utförarens värde</b> (eget svar per t ex 20170101)
Antal kunder med serviceinsatser		
Antal anställda som arbetar med serviceinsatser		
<b>Indikatorer för omvårdnadsinsatser</b> <i>(fylls i av utförare som utför omvårdnadsinsatser)</i>	<b>Målvärde</b>	<b>Utförarens värde</b> (eget svar per t ex 20170101)
Antal kunder med omvårdnadsinsatser	-	
Antal anställda som arbetar med omvårdnadsinsatser	-	
Antal tillsvidareanställda som jobbar mot omvårdnadsinsatser	-	
Andel utbildade personal (endast tillsvidare anställda som arbetar mot omvårdnadsinsatser)	85 %	
Antal delegerade (överlämning av medicin)	minst tre	
Antal anställda som genomgått utbildning "Förflyttning/Lyftkörkort"	alla	
Antal som genomgått utbildningen "Demens ABC"	alla	
Antal kunder med HSL insatser	-	
Antal vårdplaner skapade för utförarens kunder	-	
Antal registrerade avvikelser i Tresa under 2016	-	

## 6. Verksamhetens mål

Verksamhetsplanen och verksamhetsmål ska knytas till verksamhetsberättelsen.

- Beskriv vilka mål ni har med verksamheten. Ange även mål utifrån de förbättringsområden/brister ni har i verksamheten (som t.ex. uppmärksammat av verksamhetsledningen eller av kommunen under avstämningar/uppföljningar under det gångna året).
- Beskriv hur ni ska uppnå målen. Vilka aktiviteter ska genomföras för att nå målen och hur ska målen följas upp/mätas?
- Beskriv varje aktivitet: utifrån nuläge och vad ni vill uppnå med aktiviteten.

Kom ihåg att målen ska vara realistiska, mätbara och möjliga att uppnå under året. Anpassa antalet mål till verksamhetens omfattning.

*Se exempel nedan för beskrivning av mål och planerade aktiviteter*

Målområde // Mål	Aktivitet (beskrivning, innehåll)	Nuläget (antal, andel osv)	Planerat slutdatum
<b>OBS EXEMPEL</b> Dokumentation // 100 % kunder har kontaktperson	Utse ansvariga kontaktpersoner + anteckna i Treserva	30 %	170131
<b>OBS EXEMPEL</b> Dokumentation // 100 % kunder har genomförandeplaner	Kontaktpersoner får i uppdrag att skapa genomförandeplaner för sina kunder, uppdatera planer vid behov eller senast var tredje månad + anteckna i Treserva	50 %	170330 och fortlöpande
<b>OBS EXEMPEL</b> Personal // Öka kompetens	Alla ska gå utbildning i förflyttning/lyftkörkort	50 %	171231

### Att tänka på:

Verksamhetsplan är ett redskap i ert eget förbättringsarbete.  
Skriv enkelt och kortfattat.  
Anpassa planen efter verksamhetens uppdrag och omfattning.  
Planen behöver inte innehålla någon redovisning av er ekonomi.