

Titel:	Anvisningar verksamhetsplan 2019		
Målgrupp:	Godkända privata utförare inom LOV		
Ansvarig:	Myndighetsavdelningen, Kommunstyrelseförvaltningen		
Beslutad av:	Enheten för uppföljning		
Upprättat:	27 mars 2015	Uppdaterat:	20151228, 20160208, 20160820, 20161120, 20161219, 20171211 20181113

Anvisningar verksamhetsplan 2019

Verksamhetsplan 2019 ska skickas in senast den 31 januari 2019 till egetval@orebro.se.

Utförare som inte skickar in dokumentet i tid kan bli aktuell för avstängning från ickeval/valbarhet tills verksamhetsplan levereras. Verksamhetsplan 2019 ska innehålla information enligt beskrivningen nedan.

1. Information om företaget/utföraren

Ange företagets/utförarens namn och övriga kontaktuppgifter inklusive avtalsnummer. Ange namn på ansvariga personer inom utförarorganisationen.

Ange datum och namn på personen som skrev verksamhetsplanen.

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 jobbar med att undvika 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).

- Beskriv hur ni kontrollerar och antecknar att alla era utländska medarbetare har erforderliga arbetstillstånd och uppehållstillstånd.

Enligt 6 kap. 13 a § utlänningsförordningen har alla arbetsgivare skyldighet att kontrollera att en utländsk medborgare har rätt att vistas och arbeta i Sverige, eller att denne är undantagen från skyldigheten att ha arbetstillstånd, innan en anställning påbörjas (gäller både nyanställningar och förlängningar). Skyldigheten att kontrollera arbetstillstånd innefattar också ett krav att spara kopior på de handlingar som visar att utlänningen har tillstånd att vistas och arbeta i Sverige alternativt är undantagen från skyldigheten. Kopiorna ska sparas under hela anställningstiden samt ytterligare tolv månader efter att anställningen avslutats.

4. Utveckling. Områden med särskild uppföljningsfokus under 2019

Vi kommer att lägga särskild betoning på avtalskravuppfyllelse kring **utförande och registrering av kundbesök** (gäller inte daglig verksamhet) Detta med tanke på pågående arbete med uppföljning av kontrollfunktionen som alla utförare meddelades om under ht 2017.

5. Obligatoriska indikatorer

DEL 5 OBLIGATORISKA INDIKATORER			
Indikatorer för alla tjänster/insatser (fylls i av alla utförare)	2018-12-31	Utförarens målvärde för 2019	Krav enligt avtal
Andel kunder med kontaktperson (i procent)			100 %
Andel kunder med aktuella genomförandeplaner			100 %
Anhöriganställningar ¹ (antal anhöriga som jobbar hos sina närstående)			0 %
Finns kollektivavtal/kollektivliknande avtal, vilket ²			100 %
Företagsförsäkringar för alla anställda			100 %
Antal klagomål som inkommit			

Indikatorer för serviceinsatser <i>(fylls i av utförare som endast utför serviceinsatser)</i>	2018-12-31	Utförarens målvärde för 2019	Krav enligt avtal
Antal kunder med serviceinsatser			
Antal <u>tillsvidare</u> anställda som arbetar med service			
Antal <u>visstids</u> anställda som arbetar med service			
Någon i ledningsorg. som genomgått utbildningen "Demens ABC"			100%
Antal registrerade avvikelser i T-reserva under 2018			
Indikatorer för omvårdnadsinsatser <i>(fylls i av utförare som utför service/omvårdnadsinsatser)</i>	2018-12-31	Utförarens målvärde för 2019	Krav enligt avtal
Andel utbildad personal - tillsvidareanställning			85 %
Andel utbildad personal - visstidsanställning			
Antal anställda med <u>delegering av läkemedel</u>			minst tre
Andel anställda som genomgått utbildning "Förflyttning/Lyftkörkort"			100 %
Andel tillsvidareanställda som genomgått FEM avsnitt av GRADE			100 %
Andel visstidsanställda som genomgått TRE avsnitt av GRADE			100 %
Andel anställda som genomgått utbildningen "Demens ABC"			100 %
Antal registrerade avvikelser i T-reserva under 2018			

6. Verksamhetens mål 2019

- 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
OBS EXEMPEL Dokumentation // 100 % kunder har kontaktperson	Utse ansvariga kontaktpersoner + anteckna i Treserva	30 %	190131
OBS EXEMPEL 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 %	190330 och fortlöpande
OBS EXEMPEL Personal // Öka kompetens	Alla ska gå utbildning i förflyttning/lyftkörkort	50 %	191231

Att tänka på:

Verksamhetsplan är ett redskap i ert eget kvalitets- och förbättringsarbete.

Skriv enkelt och kortfattat.

Anpassa planen efter verksamhetens uppdrag och omfattning.