

 <b>ÖSTHAMMARS KOMMUN</b> – EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
Titel:			
<b>Verksamhetsplanering, egenkontroll och uppföljning inom Vård och Omsorg</b>			
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Ledningsgrupp vård och omsorg	Chef vård och omsorg	2018-12-19	

## Innehållsförteckning

1	Bakgrund.....	2
2	Syfte med rutinen.....	2
3	Omfattning.....	2
4	Roller och uppgifter.....	2
5	Verktyget Stratsys.....	3
6	Verksamhetsplanering.....	3
6.1	Övergripande strategisk styrning.....	3
6.2	Målstyrning.....	3
6.3	Framtagning och användning av styrtal och måltal.....	3
6.4	Genomförande.....	4
7	Egenkontroll.....	5
7.1	Enkät för kartläggning av rutiner.....	5
7.2	Stickprov för egenkontroll.....	5
8	Uppföljning.....	6
9	Översiktlig tidsplan.....	7
10	Referensdokument.....	7

## 1 Bakgrund

Östhammars kommuns styrhus – vår styrmodell är till för att genomföra de politiska ambitionerna, att på ett systematiskt sätt styra och följa upp och därigenom säkerställa kvaliteten. Verksamheten styrs av en hierarki av politiska mål som uttrycks i den långsiktiga visionen, mandatperiodens strategiska inriktningsområden, övergripande mål och lagstadgade planer. Verksamhetens genomförande följs upp och utvärderas. Resultat används direkt i verksamhetens förbättringsarbete och information sammanställs och återförs till politiken. Årsredovisningen innehåller bland annat en redovisning av måluppfyllelse för de strategiska inriktningsområdena och dess styrta. Se vidare i dokumentet *Östhammars kommuns styrmodell*.

Föreskrift (SOSFS 2011:9) föreskriver att kommunerna har ett sammanhållet ledningssystem för de verksamheter som bedriver verksamhet enligt HSL, SoL och LSS. Med hjälp av ledningssystemet kan ledningen se eventuella kvalitetsbrister och var dessa uppstår i verksamheten liksom vilka grupper av patienter och brukare som drabbas. En viktig uppgift i styrningen av vår verksamhet är egenkontrollen, det vill säga sammanställa information från olika källor för att ge beslutsfattare en övergripande och korrekt bild av kvaliteten i vård och omsorg. Egenkontrollen innebär att den som bedriver verksamheten granskar bakåt, det vill säga undersöker den verksamhet som har bedrivits. Detta kan exempelvis ske genom kontroll och analys av statistik.

## 2 Syfte med rutinen

Syftet med denna rutin är att beskriva arbetssätten inom vård och omsorg kopplat till processen för verksamhetsplanering, egenkontroll och uppföljning.

## 3 Omfattning

Rutinen vänder sig till samtliga verksamheter inom vård och omsorg då alla enheter ska genomföra verksamhetsplanering och systematisk egenkontroll och uppföljning.

## 4 Roller och uppgifter

- **Kommunfullmäktige**
  - Kommunfullmäktige sätter de strategiska inriktningsområdena.
- **Socialnämnd**
  - Nämnden tar fram nämndmål som bryter ner kommunfullmäktiges strategiska inriktningsområden till sin verksamhet.
- **Förvaltningschef**
  - Förvaltningschefen förväntas följa upp uppdrag, styrta och nämndmål som finns på sin enhet i organisationsträdet i Stratsys. De förväntas titta på de analyser och kommentarer som deras andralinjechefer har gjort på styrta och mål.

- **Chef verksamhetsgren och områdeschefer**
  - Förväntas följa upp aktiviteter, styrtalet och mål som finns på deras respektive verksamhetsgren i organisationsträdet. De förväntas titta på de analyser och kommentarer som enhetschefer har gjort.
- **Enhetschefer**
  - Förväntas ta fram och följa upp de aktiviteter, styrtalet och mål som finns på deras respektive enhet.
- **Verksamhetsutvecklare vård och omsorg**
  - Bistår enhetschefer, områdeschefer och chef vård och omsorg i arbetet med att ta fram styrtalet och aktiviteter samt aktiviteter för egenkontrollen. Verksamhetsutvecklare lägger även in resultat från öppna jämförelser och liknande data i systemet som grund för verksamheten att använda vid analyser.

## 5 Verktyget Stratsys

Styrningen sker i verktyget Stratsys och ska innehålla relevanta måltal inom respektive område. Vi kommer löpande följa upp hur framdriften i verksamheten ser ut samt säkerställa att vi är på rätt väg så vi kan fokusera på att uppnå våra mål.

Verksamhetsutvecklare vård och omsorg kommer att stödja i all hantering av Stratsys kopplat till verksamhetsplanering och uppföljning inom vård och omsorg.

## 6 Verksamhetsplanering

### 6.1 Övergripande strategisk styrning

Fyra inriktningsmål har tagits fram inom kommunen; Hållbar-, Lärande-, Attraktiv & Växande- samt en Öppen kommun.

### 6.2 Målstyrning

Vård och omsorgs målstyrning utgår från kommunens och socialnämndens riktlinjer och mål. Styrningen omfattar strategiska mål och operativa mål presenterade i Stratsys. Kontrollen består i uppföljning av diversifierade nyckeltal kopplade till målen.

Nedbrytning ska göras både på nivå vård och omsorg som helhet samt på enhetsnivå.

### 6.3 Framtagning och användning av styrtalet och måltal

Att formulera mål för en verksamhet kan vara svårt och kräver en hel del arbete och eftertanke. Vid framtagning av måltal kopplade till styrtalet är det viktigt att tänka igenom hur det ska fungera och mätas. Måltalet bör vara så tydligt som möjligt i fråga om vad som mäts, hur det mäts (t ex ackumulerat under året, rullande 12 månader, procentuell andel genomfört mot antal planerade), vad underlag till måltalen hämtas och vem som ansvarar för mätningen. Allt detta ska dokumenteras i Stratsys.

De mål som tas fram ska vara viktiga för verksamheten, de ska driva, motivera och inspirera. Akronymen SMART kan hjälpa till att konkretisera målen för en verksamhet:

<b>S</b>	<b>Specifikt</b>	Ett mål ska formuleras så att det tydligt framgår vad som ska uppnås. Använd gärna aktiva ord som anger en riktning ex öka, minska, utveckla etc.
<b>M</b>	<b>Mätbart eller måttsatt</b>	Ett mål ska vara möjligt att mäta, till exempel i kostnad, tid, kvalitet, upplevd nöjdhet etc.
<b>A</b>	<b>Accepterat</b>	Ett mål ska vara accepterat och mål fungerar alltid bäst om de sätts tillsammans med dem som ska uppfylla dem.
<b>R</b>	<b>Relevant och realistiskt</b>	Ett mål ska vara nåbart och realistiskt, men också utmanande.
<b>T</b>	<b>Tidsbestämt</b>	Det ska finnas en tydlig deadline när målet ska vara uppnått.

Genom att koppla ett målvärde till styrtalen kan uppföljning och utvärdering genomföras. Vanligen mäts måltalen i procent eller antal och målvärdet kan vara att t ex nå över en viss procentsats eller underskrida ett visst antal. I vissa fall kan det även vara motiverat att måлтаlet är ett spann inom vilket verksamheten ska hålla sig, t ex utfall i förhållande till budget. För att bibehålla fokus bör målvärdena vara utmanande men realistiska, t ex bör måltalen 100 % eller 0 st helst undvikas om inte avsteg från dessa medför påtagliga konsekvenser för verksamheten. Ambitionen kan ändå vara att nå dessa nivåer.

I vissa fall kan det även vara motiverat att använda sig av kvalitativa mått som grundar sig på en samlad bedömning. I dessa fall är det ännu viktigare att definiera hur mätningen av dessa ska gå till, t ex bedömning utifrån fördefinierade kriterier.

### *Uppdelning kvinna och man*

Måltalen ska så långt som möjligt och där det är relevant mätas för utfall på kvinna och man. Syftet med det är att då kan vi även analysera och kvalitetsutveckla verksamheten ur ett jämställdhetsperspektiv. Det är viktigt att uppdelningen beaktas redan i planeringsstadiet för att få en så smidig uppföljning som möjligt. I de fall där det inte går att mäta för utfall på kvinna och man ska det anges i beskrivningen för måлтаlet.

## **6.4 Genomförande**

1. Verksamhetsplaneringsarbetet initieras med att socialnämnden beslutar om Socialförvaltningens strategiska inriktning för nästkommande år. Den strategiska inriktningen tillsammans med gällande direktiv från kommunfullmäktige och kommunens övergripande direktiv kring målstyrning via Styrhuset är grunden för den verksamhetsplan som respektive verksamhetsgren tar fram.

2. När nämnden satt sina mål, eller gett förvaltningen ett uppdrag, är det upp till verksamheterna att tydliggöra hur de tänker uppfylla nämndmålen. Verksamheterna tar fram de **styrtalet** som ska synliggöra att nämndens mål uppfylls samt de **aktiviteter** som behövs för att nämnden ska nå sitt mål.
  - a. **Styrtalet** ska beskriva det vi väljer att mäta och ska därför formuleras utan att använda siffror.
  - b. Det värde vi vill uppnå med styrtalet anges i **måлтаlet**.

## 7 Egenkontroll

Egenkontrollen innefattar:

- jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i nationella och regionala kvalitetsregister enligt 7 kap. PDL,
- jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i öppna jämförelser vilket även kopplas samman till verksamhetens styrtalet
- jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat,
- granskning av journaler, akter och annan dokumentation,

Egenkontrollen bygger även på enkäter till verksamheterna samt stickprovskontroller på utvalda områden.

### 7.1 Enkät för kartläggning av rutiner

För kartläggning av rutiner har chefen i uppdrag att tillsammans med medarbetare besvara enkäten. Frågorna ska besvaras med ja och nej. Det finns även möjlighet att ge kommentarer om det är rutiner som saknas eller vad som behövs för att ge den enskilde goda möjligheter att fortsätta leva det liv som hen vill.

All personal ska vara delaktig i olika delar av egenkontrollen och det systematiska kvalitetsarbetet. Verksamheterna ska i grupp, chef och medarbetare tillsammans diskutera varje kvalitetskriterium i enkäten och svar omhändertas av utsedd inom staben vård och omsorg.

### 7.2 Stickprov för egenkontroll

#### *Stickprov av dokumentation i genomförandeplan och daganteckningar*

Varje vårdtagare som har insatser inom SoL har en upprättad genomförandeplan med tillhörande daganteckningar. Egenkontroll ska utföras av utsedda person/er med hjälp av särskild granskningsmall.

Egenkontroll av dokumentation läggs in som en årlig aktivitet i Stratsys.

#### *Stickprov av dokumentation enligt patientdatalagen*

Sker enligt riktlinje för informationshantering och journalföring för legitimerad personal inom vård och omsorgs verksamheter i Östhammars kommun:

- *Hemsjukvårdschefer granskar tillsammans med MAS journaler vid 2 tillfällen enligt mall (bilaga 2). Journalgranskningen sker vid 2 tillfällen av dokumentationsombuden som vid ett fastställt datum granskar sina egna 10 första öppnade journaler enligt mall. MAS och hemsjukvårdschefer sammanställer granskningarna för analys och återkoppling av resultat till verksamheten.*

Sammanställningen av genomförda granskningar lämnas av MAS till nämnden i patientsäkerhetsberättelsen.

### ***Stickprov av dokumentation inom myndighetsutövning***

Utredningar som upprättats av biståndshandläggare ska granskas. Egenkontrollen omfattar utredningar som öppnats efter 1 september 2018. Egenkontroll ska utföras av utsedda person/er med hjälp av särskild granskningsmall.

Egenkontroll av dokumentation läggs in som en årlig aktivitet i Stratsys.

### ***Valfritt egenkontrollsområde***

Årligen väljs en eller flera processer/rutiner ut där stickprov sker. Område bestäms i samband med den årliga verksamhetsplaneringen och område läggs in som aktivitet i Stratsys.

## **8 Uppföljning**

Respektive verksamhetsansvarig ansvarar för att uppföljning av verksamheten sker i Stratsys alternativt via underlag som verksamhetsutvecklare tillhandahåller.

Uppföljning av verksamheten sker halvårsvis i Stratsys. Läs mer i dokumentet *Östhammars kommuns styrmodell* för stöd i tankar kring uppföljning och analys.

## 9 Översiktlig tidsplan

	Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Socialnämndens nedbrytning av KFs mål presenteras					◊							
Material inför verksamhetsplanering delas ut					◊	◊						
Information ges inför verksamhetsplanering					◊	◊						
Fundera på enhetens möjliga mål						◊	◊	◊	◊	◊		
Statistik måltal värdegrund sammanställs av stab VoO										◊		
Enhetsvisa möten hålls för genomgång och målnedbrytning										◊	◊	
Gemensam seminariedag kring verksamhetsplan och berättelse anordnas av stab vård och omsorg.											◊	
Verksamhetsplan sammanställs i Stratsys										◊	◊	
Arbete med verksamhetsberättelse sker parallellt med framtagande verksamhetsplan.												
Vård och omsorgs verksamhetsplan klar												◊
Förvaltningens verksamhetsplan klar	◊											
Vård och omsorgs verksamhetsberättelse klar												◊
Egenkontroller stickprov utförs löpande(febr-sept)		◊	→									
Egenkontroller enkät				◊								

## 10 Referensdokument

- Östhammars kommuns styrmodell
- Uppföljningsanvisningar i Stratsys