

Verksamhetsuppföljning- Daglig verksamhet

Oktober/November 2017

Bakgrund

Verksamhetsuppföljning för daglig verksamhet har genomförts under oktober/november 2017. I verksamhetsuppföljningen har enhetschef svarat på enkät, kontroll av dokumentation har genomförts i verksamhetssystem genom akt granskning. Besök i verksamheten har genomförts i Företagsgruppen, Mediaproduktion samt Vaktmästeriet under en halvdag per verksamhet.

Verksamheten

Daglig verksamhet i Simrishamns kommun består för närvarande av 11 olika verksamheter som alla bedrivs i kommunal regi. Sammanlagt har 112 olika brukare daglig verksamhet. Brukaren kan delta i mer än en verksamhet samtidigt men på olika dagar eller tider. Daglig verksamhet är en av de tio insatserna i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och är till för de som tillhör lagens personkrets 1 och 2, är i yrkesverksam ålder, saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.

Det finns flera olika typer av verksamheter och idag finns det åtta fasta verksamheter, det finns s.k. utflyttad verksamhet som idag består av tre företagsgrupper samt en rad "egna arbetsplatser". Till den utflyttade verksamheten är kopplat en arbeidskonsulent som arbetar med brukare på enskilda eller individintegrerade arbetsplatser. Brukare på "egna arbetsplatser" har sin sysselsättning tillsammans med ordinarie personal från arbetsplatsen. Arbetskonsulenten besöker dem och är ett stöd för brukaren på den enskilda arbetsplatsen. Inom utflyttad verksamhet ingår även företagsgrupperna där brukaren är på en integrerad arbetsplats med stöd från personal från daglig verksamhet.

I verksamheten finns flertalet arbetshandledare som leder och stöttar brukarna i det dagliga arbetet. I verksamheterna finns också ett antal pedagoger anställda som dels har samma uppgifter som arbetshandledarna men också ett tydligare uppdrag att hålla kvalitetsarbetet levande i verksamheten och fungera som stöd för övrig personal t ex gällande dokumentation.

Undertecknad gjorde observation på två av daglig verksamhets fasta verksamheter, vaktmästeriet och mediaproduktion. Vaktmästeriet arbetar dels med trädgårdsarbete, dels med möbelrenovering på möbelförrådet samt diverse vaktmästaruppgifter inom socialförvaltningen. Mediaproduktion är en ny verksamhet där det finns möjlighet att arbeta med bild och texthantering, scanning uppdrag, programmering i viss mån och man skapar tidningen A.L.LT som ges ut med fyra nummer per år. Undertecknad gjorde även observation i en av de utflyttade verksamheterna.

Resultat brukarundersökning

Inom alla kvalitetsområden uppfyller de dagliga verksamheterna sammantagna nämndens krav på kvalitet. Resultatet från de individuella kvalitetsmätningarna uppdelat på olika verksamheter visar två verksamheter som inte når upp till kvalitetskravet när det gäller delaktighet. Verksamheten känner till detta och är vaksamma och arbetar med dessa brukare för skapa en så hög delaktig som möjligt i de delar som kan påverkas. I dessa verksamheter finns det t ex arbetsmoment och andra

regler ur säkerhetssynpunkt som brukaren ej kan påverka. Verksamheten har framfört att frågan om delaktighet behöver ställas på ett annat sätt för att bättre fånga upp det som är syftet med frågan.

Av SCB's enhetsundersökning framgår att daglig verksamhet i Simrishamns kommun uppfyller alla efterfrågade delar förutom kompetensutveckling gällande alternativa kommunikationsmetoder och kommunikativt stöd. Kompetens inom detta område kommer dock personalen till del via den handledning personalen får kontinuerligt.

Sammanfattning

Sammanfattningsvis visar verksamhetsuppföljningen att resultaten i brukarundersökningarna är bra och att brukarna överlag verkar vara nöjda med verksamheten. Verksamhetsbesöken visade en verksamhet som fungerade bra och som arbetar med ständig utveckling och att kontinuerligt anpassa utbudet av verksamheter utifrån brukarnas behov och intressen. Arbetsuppgifterna uppfattas vara väl anpassade och avvägda utifrån respektive brukares individuella förmågor och önskemål. Den dokumentation som finns kring verksamheten i form av planering, rutiner mm bedöms vara relevant. Dokumentationen kring brukarna sker övervägande i enlighet med socialstyrelsens föreskrifter men det finns enskilda händelser som kan förtydligas.

Resultat av besök i verksamhet

Undertecknad blev väl emottagen i verksamheterna både av brukare och personal. Brukarna visade gärna upp det arbete som de höll på med och undertecknad upplevde att brukarna kände sig stolta över sina arbetsuppgifter. Personalen i daglig verksamhet upplevdes ha ett gott bemötande både mot brukare och varandra. Det upplevdes finnas en god struktur och planering av de moment som skulle ske under arbetspasset och brukarna upplevdes delaktiga. Personalens sätt att resonera och förklara hur och varför de arbetar på ett visst sätt visar att verksamheten fortlöpande arbetar med att utvärdera och analysera verksamheten både i stort och i delmoment för att vidareutvecklas och skapa en så bra verksamhet som möjligt både för enskild brukare och för verksamheten i sin helhet.

Någon brukare upplevdes av undertecknad ha svårt att förstå varför de inte kunde få stanna kvar på en arbetsplats där de varit tidigare. Viktigt att vara tydlig i förklaringarna om varför man avslutar en viss arbetsplats för att brukaren ska känna sig delaktig i det som sker. Samtliga brukare som påträffades i samband med verksamhetsbesöken kände sig nöjda både med sina arbetsuppgifter och med handledarna. Någon framförde att de pratar dels med sina handledare dels vänder de sig till arbetskonsulenten om de har önskemål, synpunkter eller vill diskutera något. Handledaren fyller ofta funktionen som bollplank i vardagsfrågor. I samtliga verksamheter som besöktes finns någon form av "Arbetsplatsträff" för brukarna minst en gång per termin, i någon verksamhet oftare. Det finns en dagordning för mötet och ett frågebatteri som respektive brukare använder för att utvärdera hur man upplever sin arbetsplats, arbetsuppgifter, kollegor, stöd från handledaren osv. Arbetshandledarna inom daglig verksamhet har möte varje månad, uppdelat i olika grupper sedan det blev två EC, tidigare hade man gemensamma träffar för all personal inom daglig verksamhet. Arbetshandledarna täcker för varandra vid ledigheter vilket de i grunden ser som positivt eftersom det ger bra möjligheter till erfarenhetsutbyte, ger tips och lösningar kring enskilda deltagare och möjlighet till arbetsrotation. I några verksamheter upplevde personalen att det ofta var svårt att få vikarier. Verksamheten får då bedrivas med färre personal vilket man upplevde medförde att respektive brukare inte riktigt fick det stöd som behövdes eller att det kändes sårbart att vara ensam med flera brukare samtidigt. Att ställa in verksamhet ses som sista utvägen då det ofta ger negativ påverkan för deltagarna. Enhetschef berättar att det finns en individuell handlingsplan för respektive deltagare vad som ska ske när den dagliga verksamheten inte kan bedrivas som vanligt. Någon blir

hemma, någon får tillfälligt delta i annan verksamhet osv. Diskussion kring bemanningen är en ofta förekommande punkt på personalens möten, dels lyfts den av personalen själva, dels från arbetsledarroll för att säkerställa och skapa trygghet hos personalen med att det finns planer uppgjorda.

I någon verksamhet är brukarna uppdelade i mindre arbetsgrupper. Personalen har själva uppmärksammat vikten av att förändra gruppkonstellationen utifrån aktivitet för att bidra till att deltagarna får möjlighet att mötas i andra intressen och kunna fungera bra tillsammans i en annan gruppkonstellation. Inom daglig verksamhet finns pedagoger anställda som bland annat fungerar som stöd och hjälp för arbetshandledarna i upprättandet av genomförandeplaner, målformuleringar och arbetsmetoder.

Resultat av akt granskning

Tre slumpvis utvalda akter har granskats. Dessa akter uppfyller nämndens krav inom alla områden. Det är tydligt att journalanteckningar och genomförandeplaner används i det löpande arbetet och revideras vid behov. Det framgår tydligt på vilket sätt brukaren är delaktig i genomförandeplanerna. I en av de granskade akterna framgår i en del av planen tydligt att kommunikationsstöd har använts men undertecknad ser behov av att i nya verksamhetssystemet finna en lösning som tydligare lyfter fram brukarens konkreta behov av stöd i kommunikationen som en övergripande del i dokumentationen, synlig för alla. I ett av de granskade ärendena uppmärksammas att habiliteringen inkommit med olika metoder som stöd i arbetet för en enskild brukare. Dessa metoder har dock inte lyfts in i genomförandeplanen. Diskussion har förts med enhetschef för verksamheten och metoderna kommer att arbetas in i genomförandeplanen för att skapa en sammanhållen beskrivning av hur stödet till brukaren ska ges. Enhetschefen kommer att ha fortsatta diskussioner på verksamhetens metodmöten kring hur man ska arbeta för att i genomförandeplanen sammanföra olika samverkansparters olika råd, metoder, arbetssätt som har betydelse för den enskilde i genomförandet.

Både en övergripande målsättning och delmål för brukarens på respektive arbetsplats finns. Målen följs upp kontinuerligt men på grund av målens formulering blir det ofta svårt att utvärdera målet på ett bra sätt. Det vill säga utvärdera huruvida målet är uppfyllt eller ej, hur långt på vägen mot att uppfylla målet som man har kommit. För att utveckla arbetet med mål ytterligare kan enheten arbeta vidare med att formulera mätbara mål. Vissa mål är i dagsläget t ex formulerade som ett schema. Undertecknad tolkar detta som att målet är att delta i daglig verksamhet dessa dagar och omfattning men skulle kunna uttryckas tydligare och på ett sätt som gör det mätbart t ex. "Målet är att X ska kunna delta i daglig verksamhet enligt överenskommet schema minst 15 av månadens 20 arbetsdagar". Vid utvärdering kan man då konstatera antingen att målet är uppfyllt men rimligt att fortsätta med, eller att målet ska sättas högre eller lägre (fler/färre dagar/timmar). Målsättningen skulle också kunna uttryckas som att brukaren ska prova på ytterligare ett moment i verksamheten vid minst ett arbetstillfälle i månaden.

De fysiska brukar akterna som granskats är överlag i god och enhetlig ordning. Dock återfinns det några dokument som är inaktuella men som är bevarade i akten med anledning av att de är handskrivna, innehåller en underskrift eller att de av någon anledning bedömts vara av vikt i verksamheten.

Resultat av enkät

Undertecknad har från enhetschef fått alla efterfrågade dokument. Både gemensamma rutiner samt lokala för respektive verksamhet har redovisats. Dokumenten och rutinerna bedöms vara relevanta

för enheten och är lätta att förstå. Personalen i verksamheten visar en god följsamhet gentemot aktuella rutiner.

Verksamhetens planering ger god inblick i vad man planerar under kommande år och dokumenten visar också på en analys av enhetens erfarenheter. Verksamheten arbetar med att analysera metoder och händelser, dels LSS avdelningen gemensamt men också inom respektive enhet. Analys av verksamheten görs kontinuerligt på brukar och metodmöten men också övergripande på årliga planeringsdagar i syfte att utveckla verksamheten. Verksamhetens övergripande analys leder till exempel till att nya verksamheter skapas och mål för verksamheten och dokumenteras i vissa delar i verksamhetsberättelsen. Den löpande analysen av daglig verksamhet mynnar ut i förändrade arbetssätt och rutiner. Analys kring enskild brukare mynnar ut i reviderade genomförandeplaner.

Verksamheten har flera punkter för att kontrollera att man gör rätt saker på rätt sätt. Dock skulle dessa kontrollpunkter behöva samlas ihop i ett egenkontrollprogram för att få en tydligare överblick av vad som ska kontrolleras/stämmas av, när det ska göras under året och vem som ska göra det. Ett sådant dokument underlättar också för att dokumentera sin egenkontroll. Verksamheten avgör själv om egenkontrollprogram upprättas gemensamt för avdelningen eller för respektive enhet.

Åtgärder att vidta:

-Sammanställ egenkontrollpunkterna i en plan för egenkontroll där det framgår kontrollpunkt, frekvens och vem som utför kontrollerna. Dokumentera egenkontrollen.

-Tillse att metoder och det stöd för kommunikation som brukaren behöver lyfts fram tydligt i genomförandeplanen.

-Tillse att samverkansparters råd, metoder och arbetssätt av betydelse i genomförandet kring enskild brukare förs in i genomförandeplanen.

-Rensa brukar akterna från inaktuella dokument.

Kvarstående punkter från föregående verksamhetsuppföljning:

Samtliga åtgärds punkter från föregående verksamhetsuppföljning 2015 bedöms vara åtgärdade.

Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta

Att Daglig verksamhet ska återkomma med redovisning av genomförd åtgärd enligt ovan senast den 19/1 2017

Christina Eriksson

Kvalitetscontroller

2017-12-06

Stina Lundquist

Socialchef

2017-12-06

Information till:

Enhetschef för LSS Daglig verksamhet

Avdelningschef LSS

Redovisning av åtgärder från Verksamhetsuppföljning

Daglig verksamhet 2017 oktober/november

Åtgärds punkt	Ansvarig	Vidtagna/Planerade åtgärder	Tidsplan	Uppföljning
Brukar akter rensas från inaktuella dokument	Enhetschef	Akterna rensade	klart	
Samverkansparters råd, metoder och arbetssätt av betydelse i genomförandet kring enskild brukare förs in i journal.	Enhetschef	Nytt verksamhetssystem som bygger på ICF, ett gemensamt språk för att beskriva individens behov, resurser och mål i den dagliga livsföringen. All dokumentation kommer att utgå från olika livsområden och visa på ett tydligt konkret sätt brukarens genomförandeplan och journal. Vilket gör det synligt och lättöverskådligt för alla berörda.	Start 180401	Fortlöpande Egenkontroll
Metoder och stöd för kommunikation till brukare, granskad akt		Metoder och stöd är införda i journal. Brukaren arbetar på annan arbetsplats och just dessa metoder och stöd är inte aktuella, ex Taiping.		
Egenkontroll plan för Daglig verksamhet	Enhetschef	Se bifogad egenkontroll plan.	180110	Fortlöpande

Simrishamn 180119

Annette Nilhamn