



Dag: 2017-03-21  
Plats: Upplevelsen

Närvarande: Johan Klingborg Ordförande  
Susanne Winroth Sekreterare  
Daniel Johansson Tf. adm. chef § 2-3  
Martina Lund vc Falkenbergs egenregi § 4,5,7

Rolf Karlsson Söderby Vision  
Iréne Svensson Kommunal  
Annica Sörensen ”  
Ej närvarande SSR  
Jeanette Nyström Vårdförbundet  
Annette Svensson Sveriges arbetsterapeuter  
Ej närvarande Fysioterapeuterna

Paragrafer: §§ 1-9

**§ 1 Justering** (Om protokollet inte justerats senast tisdag den 28 mars anses justering ändå ha skett).

För arbetsgivaren .....  
Johan Klingborg

För Vision .....  
Rolf Karlsson Söderby

För Kommunal .....  
Annica Sörensen

För Vårdförbundet .....  
Jeanette Nyström

För Sveriges  
Arbetsterapeuter .....  
Annette Svensson

För Fysioterapeuterna.....

För SSR .....

Vid protokollet .....  
Susanne Winroth

## **MBL § 11**

### **§ 2**

#### **Internbudget**

Socialförvaltningen har utifrån kommunfullmäktiges beslut om budget för 2017 upprättat förslag till internbudget för socialnämndens verksamheter.

Kommunal yrkar på att förvaltningen avsätter budget för:

- Arbetskor
- Ökad grundbemanning
- Förbättra arbetsmiljön för att minska sjukskrivningar

Övriga arbetstagarorganisationer har inget att erinra mot förslaget.

## **MBL § 19**

### **§ 3**

#### **Ekonomisk uppföljning**

Arbetsgivaren redovisar den ekonomiska uppföljningen tom februari månad.

Arbetstagarorganisationerna har mottagit informationen.

### **§ 4**

#### **Projektdirektiv Solhaga**

Ett projektdirektiv (se bilaga) har tagits fram för att personalen på Solhaga ska prova att dokumentera SoL-dokumentation mobilt och att använda genomförandepånen mobilt. Projektet är planerat att starta 1 april och ska vara slutfört 30 september 2017.

Projektdirektivet kommer att samverkas lokalt samt att riskbedömningar kommer att genomföras.

Arbetstagarorganisationerna har mottagit informationen.

### **§ 5**

#### **Projektdirektiv hemtjänst Ätran**

Ett projektdirektiv (se bilaga) har tagits fram för att teamsamordnarna inom hemtjänst Ätran ska prova ett förenklat planeringssystem samt att personal ska använda genomförandeplanen mobilt. Projektet är planerat att starta 1 april och ska vara slutfört 30 september 2017.

Projektdirektivet kommer att samverkas lokalt samt att riskbedömningar kommer att genomföras.

Arbetstagarorganisationerna har mottagit informationen.

### **§ 6**

#### **Arbetsmiljö**

## § 7

### Övriga frågor

#### Kommunal:

- Informerar om ”Arbetsmiljöverkets rapport om särskilda förebyggande insatser inom kvinnodominerat arbete.
- Har synpunkter på att det är samma tjänsteman som genomför upphandling och kontroll av privata utförare.

En revision av PWC har genomförts utan anmärkning. Förvaltningen har ändrat rutinerna av kontroller av verksamheterna genom dubbelbemanning.

- Uttalande i media om kompetens i hemtjänst för att få ett arbete.

Förvaltningens inställning är att stärka yrkesrollen som undersköterska på olika sätt och därmed bli en attraktiv arbetsgivare.

**Förhandlingen förklarades avslutad 2017-03-21.**



Planerat startdatum:	2017-04-01
Planerat slutdatum:	2017-09-30
Beställare:	Martina Lund, verksamhetschef
Projektledare:	Birgitta Lomander Johansson, avd.chef IT och verksamhetsstöd

## Projektdirektiv

### Dokumentation Solhaga

Projektdirektiv är beställningen för detta projekt.

Detta dokument lämnas från beställaren till projektledaren som därmed initierar projektet.



## Innehåll

1. Bakgrund.....	3
2. Syfte.....	3
3. Mål .....	3
4. Förutsättningar .....	4
4.1. Tidsram .....	4
4.2. Ram för personella resurser .....	4
4.3. Total budget .....	4
4.4. Finansiering .....	4
5. Projektorganisation .....	4
5.1. Beställare .....	4
5.2. Projektledare .....	4
5.3. Styrgrupp .....	4
6. Fastställande.....	4



## 1. Bakgrund

Personalen på Solhaga har sedan november månad börjat jobba mobilt med digitala signeringslistor. Vid uppföljning i januari redovisas ett mycket positivt resultat då 99 % av samtliga HSL-insatser signerades digitalt. Personalen ser också andra vinster, såsom:

- Skönt att slippa röriga signeringslistor
- Man behöver inte fundera på vad som ska signeras
- Lättare att hålla ordning på när punktinsatser ska utföras
- Mindre spring hos brukaren
- Lättar att kontrollera att allt är utfört så det inte sker en avvikelse
- Underlättar läkemedelsbeställning
- Det ger mer tid till brukaren
- Mindre stress eftersom man slipper att hålla reda på allt själv

När vi gick igenom vad som kan bli bättre så säger de ” Inget med Appva har gjort att det blivit sämre, tvärtom”. Det som skulle kunna bli bättre är att utveckla fler delar så att man kan arbeta mer mobilt exempelvis: mobil dokumentation, genomförandeplan, digital nyckelhantering, träningsprogram mm.

Verksamhetschef och enhetschef vill låta personalen prova att dokumentera SoL-dokumentation mobilt och att använda genomförandeplanen mobilt. Socialförvaltningen har möjlighet att prova detta inom upphandlingen för ”mobil informationshantering”.

Detta går också i linje med det nationella målet och Falkenbergs mål ”Andelen av berörd personal inom hälso- och sjukvården samt socialtjänsten som kan dokumentera och komma åt information mobilt ska öka”.

## 2. Syfte

Framtidens dokumentation kommer att ske hos brukaren. Det finns många vinster med att använda ett verktyg för att både komma åt information och att dokumentera direkt på plats. Huvudsyftet med att komma åt information mobilt är att tillgodose brukarens behov av omsorg i enlighet med biståndshandläggarens bedömning och upprättad genomförandeplan, vid rätt tidpunkt och i rätt omfattning. Genom att använda ett IT-baserat system förenklas detta arbete och personalen får ökade förutsättningar att utföra ett kvalitativt bra arbete.

## 3. Mål

För att uppfylla syftet är målsättningen att ha svar på nedan frågor efter testperioden:

- Minskar stressen hos personalen då de kan dokumentera på plats hos brukaren?
- Blir genomförandeplanen ett enklare arbetsinstrument när det finns åtkomst till den mobilt?
- Är de brukare som kan, mer delaktiga kring det som dokumenteras?
- Underlättar det kvalitetsuppföljning?
- Övrigt, positivt, negativt?



## 4. Förutsättningar

### 4.1. Tidsram

Projektet ska starta den 1 april och ska vara slutfört 30 september 2017.

### 4.2. Ram för personella resurser

Verksamhetschef äldreomsorg, avdelningschef IT och verksamhetsstöd och enhetschefer på Solhaga kommer att vara involverade. Personalen på Solhaga är de som kommer att arbeta mest i systemet.

### 4.3. Total budget

<b>Dokumentation Solhaga:</b>		
<b>Test 6 mån (planerad start senast 1/5)</b>	<b>Engångskostnader</b>	<b>Per månad</b>
Uppstartskostnad	12900	
Reg + integration + genomförandeplan		3160
Live text: 9 sek/meddelande		13500
Utbildning: exkl resor och logi	11200	
Webb utbildning	8200	
<i>OBS! Det går att välja typ av utbildning, det är alltså inte tvingande att ha båda typerna av utbildning</i>		

### 4.4. Finansiering

Finansiering faller inom Falkenbergs egen regis budget.

## 5. Projektorganisation

### 5.1. Beställare

Martina Lund, verksamhetschef

### 5.2. Projektledare

Birgitta Lomander Johansson, avdelningschef IT- och verksamhetsstöd.

### 5.3. Styrgrupp

Verksamhetschef äldreomsorg, avdelningschef IT och verksamhetsstöd och enhetschefer utgör styrgrupp och ansvarar för att följa upp och redovisa projektet.

## 6. Fastställande

Undertecknas av beställare och projektledare.



FALKENBERG  
*Hitta det här*

5(5)

Projektdirektiv

Dokumentation Solhaga

Datum

Version

2017-03-15

1.1

Falkenberg 2017-03-15

---

Martina Lund  
Verksamhetschef, äldreomsorg

---

Birgitta Lomander Johansson  
Avdelningschef IT och verksamhetsstöd





Planerat startdatum:	2017-04-01
Planerat slutdatum:	2017-09-30
Beställare:	Martina Lund, verksamhetschef
Projektledare:	Birgitta Lomander Johansson, avd.chef IT och verksamhetsstöd

## Projektdirektiv

### Planeringsverktyg i Ätråns hemtjänst

Projektdirektiv är beställningen för detta projekt.

Detta dokument lämnas från beställaren till projektledaren som därmed initierar projektet.



## Innehåll

1. Bakgrund.....	3
2. Syfte.....	3
3. Mål .....	3
4. Förutsättningar .....	3
4.1. Tidsram .....	3
4.2. Ram för personella resurser .....	3
4.3. Total budget .....	4
4.4. Finansiering .....	4
5. Projektorganisation .....	4
5.1. Beställare .....	4
5.2. Projektledare .....	4
5.3. Stygrupp .....	4
6. Fastställande.....	4



## 1. Bakgrund

Samtliga enheter inom hemtjänsten i Falkenbergs egen regi använder ett mycket bra och avancerat system för att planera brukares insatser. Det har dock visat sig att det kanske inte är nödvändigt med så avancerade funktioner då planering ofta bygger på fasta rundor där ex. restiden redan ligger med. Verksamhetschef och enhetschef vill låta teamsamordnare prova ett enklare planeringssystem. Det finns också ett önskemål hos både ledning och personal att använda genomförandeplanen mobilt. Socialförvaltningen har möjlighet att prova detta inom upphandlingen för ”mobil informationshantering”.

## 2. Syfte

Syftet är att prova ett enklare system för planering och att arbeta med genomförandeplanen mobilt för att därigenom se vilka effekter det ger i verksamheten.

## 3. Mål

För att uppfylla syftet är målsättningen att ha svar på nedan frågor efter testperioden:

Teamsamordnare:

- Är det enklare att göra förändringar i planeringen gentemot Kompanion?
- Fungerar det att planera upp beställd tid SoL och HSL för att följa produktiviteten?

Personal:

- Blir genomförandeplanen ett enklare arbetsinstrument när det finns åtkomst till den mobilt?
- Märks det att restiden inte beräknas på samma sätt som tidigare?
- Märker personalen av bytet av planeringsverktyg, positivt, negativt?

Ledning:

- Går det att följa upp beställd, planerad och utförd tid som tidigare?

## 4. Förutsättningar

### 4.1. Tidsram

Projektet ska starta den 1 april och vara slutfört 30 september 2017.

### 4.2. Ram för personella resurser

Verksamhetschef äldreomsorg, avdelningschef IT och verksamhetsstöd, enhetschef och verksamhetsledare kommer att vara involverade. Teamsamordnare och personal är de som kommer att arbeta mest i systemet.



### 4.3. Total budget

<b>Planering Ätran</b>		
<b>Test</b>	<b>Engångskostnader</b>	<b>Per månad</b>
Uppstartskostnad	12900	
Planering + genomförandeplan		1680
Utbildning: 1 dag (på plats) exkl. resor och logi	11200	
Utbildning Webb: 1 dag	8200	
<i>OBS! Det går att välja typ av utbildning, det är alltså inte tvingande att ha båda typerna av utbildning</i>		

### 4.4. Finansiering

Finansiering faller inom Falkenbergs egen regis budget.

## 5. Projektorganisation

### 5.1. Beställare

Martina Lund, verksamhetschef

### 5.2. Projektledare

Birgitta Lomander Johansson, avdelningschef IT- och verksamhetsstöd.

### 5.3. Styrgrupp

Verksamhetschef äldreomsorg, avdelningschef IT och verksamhetsstöd, enhetschef och verksamhetsledare utgör styrgrupp och ansvarar för att följa upp och redovisa projektet.

## 6. Fastställande

Undertecknas av beställare och projektledare.

Falkenberg 2017-03-15

---

Martina Lund  
Verksamhetschef, äldreomsorg

---

Birgitta Lomander Johansson  
Avdelningschef IT och verksamhetsstöd