



## Sammanställning av hemtjänstenheternas svar på underslag för stadsledningskontorets svar till Arbetsmiljöverket

2020-02-21

Samtliga enheter i Lundbys hemtjänst har svarat på enkäten. Områdeschef och enhetschefer gick igenom enkäten och de svar som är framtagna gemensamt i funktionsgrupp hemtjänst och strategigrupp 1. Vid enheternas dialogmöte kring besvarandet av enkät har ansvarig enhetschef, enheternas skyddsombud, några medarbetare och i några fall administratör deltagit. Områdeschef bjöd in samtliga chefer och skyddsombud, LVS PluGo och controller för gemensam dialog kring vad som framkommit på mötena. Pga sjukdom var inte ec och skyddsombud från Brämaregårdens hemtjänst närvarande vid det mötet.

Dialogen har vid mötena varit god och samtliga parter har fått möjlighet att lämna sina synpunkter. Några skyddsombud har valt att inte skriva under med namnteckning. De står namngivna som att de deltagit. Vid mötet på Ramberget var skyddsombud inbjuden, men hade inte möjlighet av privata skäl att delta. Skyddsombudet på hemtjänst Brämaregården deltog inte pga sjukdom.

### 1. Restider

#### 1A Transporttid ska vara väl synligt.

Verksamheten gör bedömningen att man uppfyller kraven avseende att transporttiden syns tydligt i schemat. Det finns varierande färd sätt; gång, cykel, bil. Transporttiden stämmer inte alltid. Den tid det tar att gå in på gårdar, ta sig upp med hiss i höga hus, parkera och liknande är inte alltid med i den planerade tiden. Tidigare var det några enheter inom hemtjänst Lundby som hade överlappande tider där transporttid inte fanns med i planeringen. Det förekom främst när det fanns behov av omplanering pga av personalfrånvaro. Upplevelsen från medarbetare och skyddsombud är att det är en stor förbättring. Idag finns det i stort sett alltid transporttid, men att den ibland inte är tillräcklig.

I det stadengemensamma svaret är åtgärden för att komma tillrätta med restider genom att använda Kompanions ruttoptimering. För närvarande är det ingen enhet i Lundby som använder ruttoptimering fullt ut utan kopierar tidigare dagars planering och lägger till förändringar. Samtliga enheter kommer att arbeta med att gå över till ruttoptimering. Controller kommer att lägga en tid- och aktivitetsplan och stödja arbetet. För ruttoptimering krävs mindre planeringsenheter inom varje enhet och kommer att byggas upp. Det är många moment som ska förplaneras och ändras inför en övergång till optimering. Arbetet med att övergå till ruttoptimering bedöms vara åtgärdad till 2020-04-30. Överförs till handlingsplan

## **1 B Introduktion och hur restid läses av i telefonen**

Hemtjänst Lundby arbetar enligt det föreslagna arbets sättet gällande introduktion.

Medarbetare har inga synpunkter på gällande synlighet/tydlighet av restid.

## 2. Planerad tid för att utföra administrativa arbetsuppgifter, "kringuppgifter

### **2A Beskrivning hur indirekt brukartid schemaläggs.**

Hemtjänsten i Lundby arbetar här lite varierat. Några enheter använder fiktiv kund frekvent i planeringen. Några enheter använder inte lika många olika slag av fiktiv kund. Samtliga enheter bedömer att dokumentation i hög grad utförs i den enskildes hem. Tid för start och avslut av dagen, APT, utbildning planeras in i Timecare och blir blockerad tid i planeringen. Inga insatser kan planeras på den tiden. Önskemål från medarbetare är att det i planeringen skrivs in vad mötet/utbildningen innehåller. Till handlingsplan förs över att samtliga enheter ska använda fiktiv kund i större utsträckning samt att APT/utbildning blir förtydligad i Kompanion.

Avböjd tid används bl a som administrativ tid och till webbutbildning.

### **2B, 2C, 2D, 2E**

Hemtjänsten Lundby arbetar enligt de förslagna gemensamma svaren som är beskrivna på frågorna. Inga avvikande synpunkter framkom från skyddsombud eller deltagande medarbetare.

## 3. Arbetsutrustning

### **3A Laddning, rutiner för laddning, ansvar för laddning, tillgång och rutin för powerbanks**

Bedömning är att verksamheten uppfyller kraven förutom att fler powerbanks behövs.

Verksamheten har rutiner för ansvaret för laddning. Tidigt inskaffades låsbara laddningsskåp. Varje medarbetare informeras om vilket ansvar man har för att telefonen är laddad. Personal har möjlighet att ladda mobiltelefoner under rasttiden. Personal har möjlighet låna en vikarietelefon under arbetspasset om tekniska problem uppstår med egen mobiltelefon. Mobiltelefonbatterier har senaste året börjat svikta. Trasiga telefoner byts löpande. Under våren går leasingavtalet ut för flertalet telefoner och byts därmed ut till nya.

Vissa enheter behöver fler powerbanks och rutin ska upprättas för lån av powerbanks. Förs över till handlingsplan.

### **3B Funktioner och programvaror**

Den beskrivna organisationen för att säkerställa att programvarorna, har de funktioner som krävs finns i Lundby. Under november anställdes en egen ULIT i sektorn och det innebär att organisationen för hantering av mobilt arbetssätt kommer att förstärkas och utvecklas ytterligare.

**Sammanfattande bedömning:**

Lundbys hemtjänst uppfyller kraven i de flesta delar utifrån kartläggningens punkter. Bedömningen är att transporttiden är synlig och det finns varierande färdstätt. Upplevelsen från medarbetare och skyddsombud är att det är en stor förbättring. Det finns i stort sett alltid transporttid, men att den ibland inte är korrekt och tillräcklig. Det som identifieras är att verksamheten kan utveckla planeringen med ruttoptimering för att säkerställa rätt transporttid. Att införa ruttoptimering överförs till handlingsplan och bedöms vara infört 2020-04-30.

Genomlysningarna visar att några enheter behöver införa ett tydligare arbetssätt med fiktiva kunder för administrativa arbetsuppgifter och ej direkt brukartid. Förs över till handlingsplan.

Nästan samtliga mobiltelefoner kommer enligt avtal att bytas ut under våren och det bör bidra till att telefonerna har laddning ett helt arbetspass. Fler Powerbanks kommer att köpas in.

Den beskrivna organisationen för att säkerställa att programvarorna, har de funktioner som krävs finns i Lundby. Under november anställdes en egen ULIT i sektorn och det innebär att organisationen för hantering av mobilt arbetssätt kommer att förstärkas och utvecklas ytterligare.

**Till handlingsplan för området**

- Säkerställa att restid är synlig i telefonen genom planering med ruttoptimering
- Säkerställa god information dialog kring planering och valt färdmedel
- Säkerställa att administrativa arbetsuppgifter, apt, möten och utbildning planeras in med metoden "fiktiv kund"
- Inköp av fler powerbanks och upprättande av rutin för lån av dessa
- Vidareutveckla organisation och ansvar kring hantering av mobiltelefoner både centralt i förvaltningen och lokalt på enheterna.