

Uppföljning av hemtjänstplanering



Göteborgs
Stad

Hemtjänstenhet: _____

Deltagare: _____

Datum för uppföljning: _____

Uppföljning av hemtjänstplanering följs upp på verksamhetsledningsgrupp i samband med delårsbokslut.

Arbetsätt

- Följer enheten det arbetsätt som beskrivs i rutinen?
- Anteckningar:

Bredvidgång

- Finns inplanerad tid för bredvidgång av ev. nya medarbetare eller timanställda?
- Anteckningar:

Aktiviteter

- Finns aktiviteter som uteblivit och behöver planeras om?
- Finns det kommande aktiviteter som utbildningar, nätverk m.m. som behöver planeras in?
- Anteckningar:

Restid, personalrelaterad tid och verksamhetstid

- Behöver restid justeras?
- Behöver personalrelaterad tid och verksamhetstid justeras?
- Anteckningar:

Insatser

- Finns det insatser som inte genomförts på grund av prioriteringsordning och behöver planeras in?
- Anteckningar

Kompetenser

- Finns det kompetens i form av delegeringar, körkort m.m. som täcker behov i kommande planering?
- Anteckningar:

Grundbemanning och bemanningskrav

- Grundbemanning i förhållande till frånvaro och brukartid analyseras regelbundet och eventuella åtgärder vidtas.
- Bemanningsprognos tas fram som täcker enhetens behov.
- Använd överenskommen mall i verksamhetsområdet för uppföljning och prognos.
- Anteckningar:

Ifylld blankett *Uppföljning av hemtjänstplanering* förvaras hos enhetschef