



**TJÄNSTESKRIVELSE**

2017-01-11

Social- och omsorgskontoret

Äldreomsorgsnämnden

## **Verksamhetsplan med budget 2017**

Dnr: 16/072

### **Sammanfattning av ärendet**

Förslag till äldreomsorgsnämndens verksamhetsplan för 2017 innehåller en verksamhetsidé och en kort beskrivning av omvärldshändelser. Därefter följer mål fastställda av kommunfullmäktige samt förslag till nämndspecifika mål för styrning av verksamheten och tillhörande indikatorer för uppföljning. Därefter presenteras nämndens budget för 2017 samt den verksamhetsspecifika internkontrollplanen för 2017.

Social- och omsorgskontoret föreslår att äldreomsorgsnämndens verksamhetsplan med budget 2017 fastställs i enlighet med kontorets förslag.

### **Beslutsunderlag**

Social- och omsorgskontorets tjänsteskrivelse daterad 2017-01-11

Verksamhetsplan med budget 2017 med bilagor.

**Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Äldreomsorgens budget uppgår till 679 mnkr. Från och med 1 januari 2017 har allt ansvar för äldreomsorg flyttats till äldreomsorgsnämnden. Budgeten utgår från att hemtjänstens volymer ska minska under 2017 och att korttidsvårdens volymer uppgår till samma nivåer som 2016 års budget. Vård- och omsorgsboendenas budgetvolymer har ökats med nio platser. Under 2017 kommer fortsatt fokus vara att följa hemtjänsttimmarna och kostnadsutvecklingen inom hemtjänsten.

**Kontorets/förvaltningens förslag till nämnden:**

äldreomsorgsnämndens verksamhetsplan med budget 2017 fastställs enligt kontorets förslag.

Lenita Granlund

Socialdirektör

Mette Holst

Ekonomichef

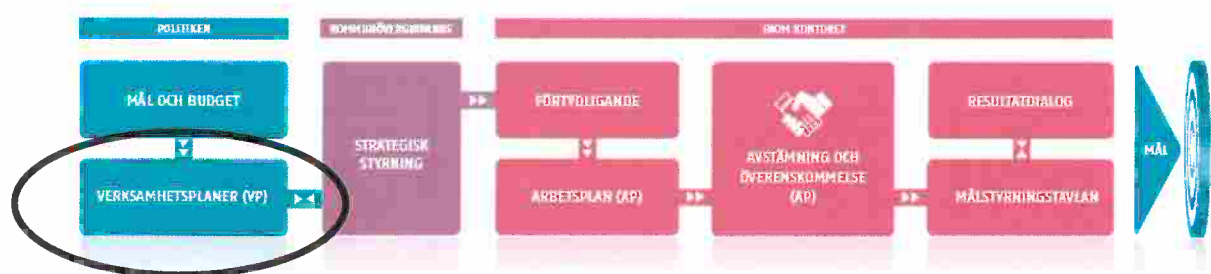
Handläggare: Mette Holst  
Ekonomichef  
Social- och omsorgskontoret  
Telefon (direkt): 08-523 062 38  
E-post: mette.holst@sodertalje.se

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen  
Kommundelsnämnderna  
Akten



## Verksamhetsplan 2017



### Nämnd:

Äldreomsorgsnämnden

### Kontor:

Social- och omsorgskontoret

### Nämndens ordförande:

Kerstin Pettersson

### Ansvarig kontorschef:

Lenita Granlund

Datum: 18 jan 2017

## Innehållsförteckning

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Nämndens ansvarsområden och verksamheter .....</b>          | <b>3</b>  |
| 1.1 Nämndens verksamheter och funktioner .....                    | 3         |
| 1.2 Antal anställda .....                                         | 3         |
| 1.3 Organisationsschema .....                                     | 4         |
| 1.4 Verksamhetsidé .....                                          | 4         |
| 1.5 Verksamhetsinriktning .....                                   | 4         |
| 1.6 Kommunens värdegrund .....                                    | 6         |
| <b>2. Omvärldshändelser av betydelse för äldreomsorgsnämnden</b>  | <b>7</b>  |
| 2.1 Bemanning på äldreboenden .....                               | 7         |
| 2.2 Socialstyrelsens uppdrag kring demenssjukdom .....            | 7         |
| 2.3 Tillitsdelegationen .....                                     | 7         |
| 2.4 Ny vision för e-hälsa .....                                   | 7         |
| 2.5 Valfärdsutredningen .....                                     | 8         |
| 2.6 Socialstyrelsens uppdrag kring jämställdhet .....             | 8         |
| 2.7 Fortsatt satsning på ökad bemanning .....                     | 8         |
| 2.8 Kompetensförsörjning och kvalitet i välfärden .....           | 8         |
| <b>3. Verksamhetsmål 2017-2019 .....</b>                          | <b>10</b> |
| <b>4. Ekonomi .....</b>                                           | <b>12</b> |
| 4.1 Internbudget .....                                            | 12        |
| 4.1.1 Gemensamt .....                                             | 13        |
| 4.1.2 Ordinärt boende .....                                       | 13        |
| 4.1.3 Särskilt boende .....                                       | 14        |
| 4.1.4 Övriga budgetposter .....                                   | 15        |
| 4.2 Investeringar .....                                           | 15        |
| <b>5. Statsbidrag, riktade satsningar och återsökningar .....</b> | <b>16</b> |
| <b>6. Nämndens internkontroll .....</b>                           | <b>17</b> |
| 6.1 Väsentliga processer för äldreomsorgsnämndens måluppfyllelse  | 17        |
| 6.2 Riskbedömning och riskhantering .....                         | 17        |
| <b>7. Uppföljning .....</b>                                       | <b>19</b> |

## **1. Nämndens ansvarsområden och verksamheter**

Äldreomsorgsnämnden fullgör vissa av kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (SoL) till personer över 65 år. Till detta räknas inte försörjningsstöd, insatser för funktionshindrade, som före 65 års ålder fortlöpande fått insatser enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och/eller lag om införande av socialförsäkringsbalken, tvångsvård enligt lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), behandlingsinsatser enligt SoL för personer med missbruksberoende eller kommunkontrakt. Äldreomsorgsnämnden ansvarar för insatser enligt SoL som har fastställt demensdiagnos oavsett ålder.

I äldreomsorgsnämnden uppgifter ingår inhyrning av anläggningar för särskilda boendeformer och uthyrning av bostäder i dem.

Nämnden fullgör vidare kommunens uppgifter enligt lag om bostadsanpassningsbidrag mm, lag om färdtjänst och lag om riksfärdtjänst.

Nämnden utövar också ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården i nämndens egen verksamhet. Inom nämndens verksamhetsområde, ska det finnas en medicinsk ansvarig sjuksköterska, som svarar för de uppgifter, som framgår av tillämpliga bestämmelser i hälso- och sjukvårdslag.

Nämnden får även utföra andra uppgifter på beställning av social- och omsorgsnämnden.

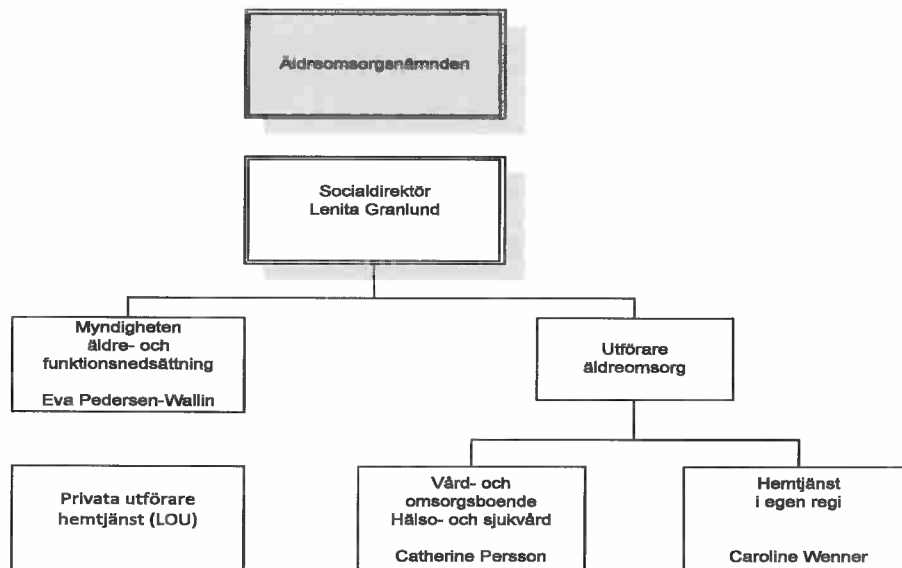
### **1.1 Nämndens verksamheter och funktioner**

Insatser i ordinärt boende, vård- och omsorgsboende, hälso- och sjukvårdsinsatser, dagverksamhet, bostadsanpassning och förebyggande insatser.

### **1.2 Antal anställda**

Per den 31 oktober 2016 var 821 personer (734,5 årsarbetare) anställda inom äldreomsorgsnämnden.

### 1.3 Organisationsschema



### 1.4 Verksamhetsidé

Äldreomsorgsnämnden ska verka för att Södertälje kommuns äldre, i sin tillvaro känner trygghet, värdighet, delaktighet samt valfrihet. Brukaren ska erbjudas en kompetent och flexibel omsorg samt möjlighet till ett stimulerande liv.

### 1.5 Verksamhetsinriktning

Alla äldre ska utifrån sina egna förutsättningar och med rätt stöd kunna leva ett så självständigt liv som möjligt. Insatserna ska anpassas efter individuella behov utifrån ett helhetsperspektiv och i samverkan med berörda aktörer.

Antalet äldre ökar och fler har kroniska sjukdomar. Äldreomsorgens verksamheter ska arbeta för en god livskvalitet för de äldre. För att kunna erbjuda en god vård och omsorg behövs boenden, som motsvarar behoven. Behoven hos äldre ska därför följas noggrant och en långsiktig och strategiskt hållbar planering i samverkan mellan kontor, bolag och externa aktörer ska tas fram.

Under perioden ska arbetet med kost, måltidsmiljöer och rehabiliterande arbetssätt förstärkas. Genom att arbeta funktionsbevarande och stödja anhöriga som vårdar närstående kan behoven av äldreomsorg skjutas upp. En fortsatt satsning på kulturaktiviteter ger ytterligare möjligheter att stimulera äldre till ett aktivt liv.

Metoder och arbetssätt som används inom äldreomsorgen ska så långt som möjligt baseras på forskning och beprövad erfarenhet. Nationella kvalitetsregister och uppföljning av insatser är viktiga delar för att kvalitetssäkra äldreomsorgen. Under 2017 kommer en nationell kvalitetsplan för äldreomsorgen att presenteras. Denna kommer att vara en viktig utgångspunkt i det fortsatta arbetet.

Att personalen har rätt kompetens är av största vikt. För att kunna möta framtidens krav på en verksamhet med kvalitet behövs hållbara strategier för att attrahera och kompetensutveckla personal. Strategier för långsiktig kompetensförsörjning ska därför tas fram.

En satsning pågår kring rekrytering av medarbetare inom hela Social- och omsorgskontoret. Trenden är en mer rörlig arbetsmarknad med kortare anställningsperioder. För att vara en attraktiv arbetsgivare behöver fokus läggas på en bra introduktion, få medarbetare att stanna kvar i kommunen men också på att få medarbetare att återvända. De ökade kraven och förväntningar på varje medarbetare innebär att tid behöver avsättas för vidareutbildning.

Social – och omsorgskontoret ska ha en hälsofrämjande arbetsmiljö som bidrar till att sjukskrivningstalen minskar. Inriktningen är att öka frisknärvaron så att fler medarbetare är friska och kan arbeta. Signaler på begynnande ohälsa är upprepade sjukfrånvaro och prioriterat är därför att bromsa inflödet av ny korttidssjukfrånvaro.

Insatser mot den arbetsrelaterade ohälsan planeras, genomförs och följs upp i ett flerårigt arbete i projektform. Arbetet ska bedrivas utifrån forskning och beprövade erfarenheter i andra kommuner och organisationer. Inriktningen för det långsiktiga hälsoarbetet är att öka frisknärvaron så att fler medarbetare är friska och arbetsföra och inte har återkommande sjukfrånvarotillfällen. En fortsatt strävan på lång sikt mot en genomsnittlig sjukfrånvaro på 5 procent för kommunen som helhet utgör ett måttal som en del av den långsiktiga inriktningen.

I slutet av november 2016 togs första spadtaget till det nya vård- och omsorgsboende Björkmossen, som beräknas vara klart maj 2018. Parallellt med det arbetet kommer äldreomsorgsnämnden tillsammans med stadsbyggnadsnämnden och Telge Fastigheter påbörja planläggningen av ytterligare ett vård- och omsorgsboende för att möjliggöra driftstart 2021.

Digitaliseringen bidrar till resurseffektivare verksamhet, bättre underlag för uppföljning och rättssäkra beslut. Hjälpmedel som utvecklats inom ramen för välfärdsteknologi kan bidra till ökad trygghet samt ge möjlighet att bibehålla och utveckla självständighet.

En ökad digitalisering kan medföra stora vinster för nämndens målgrupper. Det kan handla om stöd som ger ökad självständighet och

trygghet och inte minst olika typer av tjänster, som förenklar människors vardag. I ett längre perspektiv kan verksamhetsutveckling, med stöd av digitalisering, innebära stora kostnadseffektiviseringar.

Införandet av digital social dokumentation i vård- och omsorgsboende är en annan viktig komponent, för att kunna tillgodogöra sig digitaliseringens möjligheter.

## **1.6 Kommunens värdegrund**

*Medborgaren först, detta betyder för oss:*

Vi har alltid vårt fokus på medborgarna i Södertälje kommun, i vårt arbete och när vi fattar beslut.

- Vi utgår alltid från det behov som brukaren har
- Vi skapar möjligheter till dialog och delaktighet

Vår strävan är att varje resurs alltid ska användas till att skapa värde för medborgaren

*Respekt för individen, detta betyder för oss:*

I Södertälje kommun respekterar vi alla människor oavsett ålder, kön etnicitet, religion, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

- Vi ska alltid visa människor aktning och empati
- Vi lyssnar aktivt
- Vi bemöter människor på det sätt vi själva vill bli bemötta
- Vi visar respekt för varandra

*Mer än förväntat, detta betyder för oss:*

I Södertälje kommun har vi ambitionen att ge våra medarbetare, medborgare och brukare mer än förväntat.

- Vi ger våra medborgare ett gott bemötande, bra service och goda tjänster.
- Vi använder de gemensamma resurserna på ett effektivt sätt
- Vi utgår alltid från att skapa ett mervärde för brukaren

*Utgå alltid från samhällsuppdraget, detta betyder för oss:*

Vi ska stödja människors strävan efter ett bra liv med god livskvalitet och se vårt uppdrag i ett helhetsperspektiv.

*Olikheter är en styrka, detta betyder för oss:*

Vi kommer att lyckas med vårt samhällsuppdrag om vi använder våra olikheter i organisationen vid rekrytering, samarbete, arbetslagssammansättning, medborgardialog med mera. Genom detta perspektiv bejakar vi nyfikenhet, öppenhet och lyhördhet.



## **2. Omvärldshändelser av betydelse för äldreomsorgsnämnden**

### **2.1 Bemanning på äldreboenden**

Regeringen har den 11 februari 2016 beslutat om en ändring i socialtjänstförordningen. I förordningen förtydligas att den enskildes behov ska vara styrande, och om det behövs ska personal finnas tillgänglig dygnet runt. SKL har tillsammans med kommuner, Föreningen Sveriges socialchefer, FAMNA och Vårdföretagarna, påbörjat ett arbete med ta fram nya arbetssätt och rekommendationer för kvalitet i särskilda boenden. Inspektionen för vård och omsorg, IVO, kommer också att bjudas in att delta. Målsättningen är att ta fram en rekommendation om arbetssätt och kvalitet som kommunerna kan anta. Arbetet beräknas pågå under två år.

### **2.2 Socialstyrelsens uppdrag kring demenssjukdom**

De nationella riktlinjerna för vård och omsorg vid demenssjukdom revideras och en remissversion var klar innan årsskiftet 2016-2017. Den är nu ute på remiss i valda instanser, bland annat kommunförbundet Stockholms län. Remissvaret ska vara klart i mars 2017. Socialstyrelsen har dessutom i uppdrag att genom en nationell samordningsfunktion genomföra ett projekt med syfte att lämna ett samlat underlag dels för en bred nationell strategi om demenssjukdomar, dels som underlag till en plan för prioriterade insatser inom området för perioden fram till 2022.

### **2.3 Tillitsdelegationen**

Regeringen har beslutat att tillsätta en tillitsdelegation som ska arbeta för ökad tillit i styrningen av den offentliga sektorn. Detta är en prioriterad fråga för regeringen som menar att en tillitsbaserad styrning skapar effektivare verksamheter och större nytta och kvalitet för medborgarna. Målet är att proffsen i offentlig sektor ska tillåtas vara proffs. Tillitsdelegationen har bland annat i uppdrag att genomföra projekt som främjar idé- och verksamhetsutveckling i hela styrkedjan - från nationell nivå till genomförandet i kommuner och landsting. Delegationen ska också analysera den statliga tillsynens effekter på kommunernas och landstingens verksamhetsutveckling. I uppdraget ingår även att studera olika ersättningsmodellers effekt på kvalitetsutveckling och effektivitet, samt lämna förslag på hur ersättningsmodeller kan utformas

### **2.4 Ny vision för e-hälsa**

Regeringen och SKL har kommit överens om en ny vision för e-hälsa som tar sikte på 2025, då Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens och e-hälsans möjligheter i syfte att underlätta för människor att uppnå en god och jämlik hälsa och välfärd samt utveckla och stärka egna resurser för ökad självständighet och delaktighet i samhällslivet.

## **2.5 Velfärdsutredningen**

Velfärdsutredningen med Ilmar Reepalu som särskild utredare ser över den offentliga finansieringen av privat utförda välfärdstjänster. Syftet med utredningen är att säkerställa att offentliga medel används till just den verksamhet de är avsedda för och eventuella överskott som huvudregel ska återföras till den verksamhet där de uppstått. En rapportering gjordes i november 2016 och senast i maj 2017 ska tilläggsuppdrag avseende tillståndsplikt och en vidareutveckling av Ägarprövningsutredningens förslag om krav på ekonomisk långsiktighet, insikt, erfarenhet och lämplighet redovisas.

## **2.6 Socialstyrelsens uppdrag kring jämställdhet**

Regeringens uttalade politiska ambition är att minska oskäliga skillnader baserade på kön gällande bemötande, behovsbedömning och insatsers innehåll och omfattning inom socialtjänst eller verksamhet med stöd av LSS. Socialstyrelsen har ett pågående regeringsuppdrag som ska slutredovisas i juni 2017 med syfte att förbättra jämställdhetsperspektivet i öppna jämförelser av socialtjänst och kommunal hälso- och sjukvård.

## **2.7 Fortsatt satsning på ökad bemanning**

Regeringen avsätter 2 miljarder kronor per år 2016–2018 för att höja kvaliteten i äldreomsorgen. Genom en ökad tillgång till personal kan kommunerna påverka kvaliteten och effektiviteten inom äldreomsorgen. En ökad bemanning inom äldreomsorgen kan skapa utrymme för personalen att tillbringa mer tid med den enskilde vilket kan bidra till att exempelvis förebygga psykisk ohälsa, bryta isolering och öka kvaliteten på måltiderna. Det kan också ge större möjligheter för personalen att bidra till att gemensamt utveckla verksamheten och en förbättrad arbetsmiljö för personalen.

## **2.8 Kompetensförsörjning och kvalitet i välfärden**

Regeringen vill öka kvaliteten och säkra kompetensförsörjningen inom välfärden.

Genom extratjänster har kommuner, landsting och privata utförare inom välfärden möjlighet att få en extra resurs som kan stötta verksamheten. Från den 1 december 2016 utvecklar regeringen extratjänsterna ytterligare. Extratjänsterna kommer bland annat att omfatta ersättning för arbete på 100 procent av en heltid och målgruppen vidgas också till att omfatta nyanlända.

Efter dialog med Sveriges kommuner och landsting och Fackförbundet Kommunal satsar regeringen på utbildning för tidsbegränsat anställda inom äldreomsorgen och hälso- och sjukvården. Utbildningssatsningen ska möjliggöra kompetensutveckling och tillsammans med extratjänster och traineejobb förbättra kompetensförsörjningen inom äldreomsorgen och hälso- och sjukvården samt stärka tidsbegränsat anställdas

långsiktiga ställning på arbetsmarknaden. Regeringens avsikt är att förslaget träder i kraft så snart som möjligt 2017.

### 3. Verksamhetsmål 2017-2019

**Nämndmål 1:** Brukaren ska uppleva delaktighet i vardagen

| Indikatorer                                                                           | Utgångsläge 2016 | Mål 2017 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| Brukarbedömning helhet hemtjänst äldreomsorg                                          | 83 %             | 89 %     |
| Brukarbedömning helhet särskilt boende äldreomsorg                                    | 84 %             | 85 %     |
| Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - hänsyn till åsikter och önskemål, andel       | 78 %             | 87 %     |
| Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - hänsyn till åsikter och önskemål, andel | 82 %             | 85 %     |
| Brukarbedömning biståndsbedömarens beslut är anpassat efter behov                     | 60 %             | 73 %     |

**Nämndmål 2:** Äldreomsorgens personal har rätt kompetens och erhåller kontinuerlig kompetensutveckling

| Indikatorer                                                             | Utgångsläge 2015 | Mål 2017 |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| Andel medarbetare på vård- och omsorgsboende som har adekvat utbildning | 83%              | 85%      |
| Andel medarbetare inom hemtjänst som har adekvat utbildning             | 69%              | 75%      |

**Nämndmål 3:** Andelen äldre som upplever trygghet i äldreomsorgen ska öka.

| Indikatorer                                                                   | Utgångsläge 2016 | Mål 2017 |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - trygghet, andel                 | 86 %             | 89%      |
| Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg- förtroende för personalen, andel | 88 %             | 90 %     |
| Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - trygghet, andel                       | 82 %             | 85 %     |
| Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg- förtroende för personalen, andel       | 84 %             | 91 %     |

**Nämndmål 4:** De äldre på särskilt boende ska uppleva måltiden som en trevlig stund på dagen och tycka att maten som serveras smakar bra.

| Indikatorer                                                                                                                    | Utgångsläge 2016 | Mål 2017 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| Andel äldre i särskilt boende som uppgett att maten som serveras på det särskilda boendet smakar mycket eller ganska bra.      | 75 %             | 76 %     |
| Andel äldre som uppgett att måltiderna som serveras på det särskilda boendet alltid eller oftast är en trevlig stund på dagen. | 70 %             | 75 %     |

**Nämndmål 5:** Nämndens verksamheter arbetar systematiskt med att öka graden av digitalisering

| Indikatorer                                              | Utgångsläge 2016 | Mål 2017 |
|----------------------------------------------------------|------------------|----------|
| Andel utförda aktiviteter i den digitala handlingsplanen | Nytt mål         | 100%     |

**Nämndmål 6:** Sjukfrånvaron ska minska

| Indikatorer                                 | Utgångsläge 2016 | Mål 2017 |
|---------------------------------------------|------------------|----------|
| Total sjukfrånvaro i procent av arbetad tid | 10,8 %           | 8,0 %    |

## 4. Ekonomi

Under 2017 kommer fortsatt fokus vara att följa kostnadsutvecklingen inom hemtjänsten. Hemtjänsttimmarna har minskat under 2016 och bedömningen inför budgeten 2017 är att timmarna kommer att minskas ytterligare. Från och med 1 juni kommer tid- och insatsregistrering att vara införd för alla utförare.

Ökat behov av särskilda boendeplatser finns fortfarande under 2016. Under början av 2017 kommer nio nya platser inom Wijbacken att färdigställas. I avvaktan på det nya boendet på Björkmossen köps platser externt eller på korttidsboende. Volymerna i budgeten för 2017 för särskilt boende och korttidsvården anses därmed överensstämma med behoven.

Från och med 1 januari 2017 har all ansvar för äldreomsorg flyttats till äldreomsorgsnämnden.

### 4.1 Internbudget

Utgångsläget för beräkningen av äldreomsorgens nämndbidrag 2017 är det kommunbidrag som fastställdes i mål- och budget 2017-2019. Vidare har justering för ökade lokalkostnader gjorts med 0,3 mnkr för Cederströmska gården, som inte längre tillhör äldreomsorgsnämnden.

Totala ramen för äldreomsorgsnämnden fördelas enligt följande:

| Verksamhet (tkr)              | Budget 2016    | Utfall jan-nov 2016 | Budget 2017    | Förändring    |
|-------------------------------|----------------|---------------------|----------------|---------------|
| Administration                | 27 795         | 25 330              | 36 722         | 8 927         |
| Bemanningservice              | 2 857          | 2 619               | 2 857          | 0             |
| Bostadsanpassning             | 5 508          | 5 045               | 6 074          | 566           |
| Hälso- och sjukvård           | 34 291         | 34 469              | 37 186         | 2 895         |
| <b>Summa gemensamt</b>        | <b>70 451</b>  | <b>67 463</b>       | <b>82 839</b>  | <b>12 388</b> |
| Hemtjänst                     | 204 488        | 181 455             | 196 535        | -7 953        |
| Korttidsvård                  | 42 617         | 38 211              | 43 225         | 608           |
| Utskrivningsklara             | 1 250          | 173                 | 500            | -750          |
| Dagverksamhet                 | 28 051         | 25 903              | 29 397         | 1 346         |
| <b>Summa ordinärt boende</b>  | <b>276 406</b> | <b>245 742</b>      | <b>269 657</b> | <b>-6 749</b> |
| Servicehus                    | 5 058          | 3 161               | 5 550          | 492           |
| Vård- och omsorgsboende       | 301 830        | 270 543             | 315 576        | 13 746        |
| <b>Summa särskilt boende</b>  | <b>306 888</b> | <b>273 704</b>      | <b>321 126</b> | <b>14 238</b> |
| Förebyggande                  | 4 421          | 4 105               | 3 886          | -535          |
| Tillagningskök                | 282            | 1 008               | 282            | 0             |
| Nämnd                         | 1 177          | 1 068               | 1 188          | 11            |
| <b>Summa övrig verksamhet</b> | <b>1 459</b>   | <b>2 076</b>        | <b>1 470</b>   |               |
| Riksfärdstjänst               | 80             | 42                  | 80             | 0             |
| <b>Totalt nämnden</b>         | <b>659 705</b> | <b>593 132</b>      | <b>679 058</b> | <b>19 353</b> |
| Ofördelat/resultat            | 4 257          | 10 200              | 0              |               |

#### 4.1.1 Gemensamt

Inom verksamhetsområdet finns kostnader för administration inklusive myndigheten, bemanningservice, bostadsanpassning och hälso- och sjukvårdsinsatser. I budgeten finns 2,0 mnkr avsatt för extra satsning på äldreomsorgen. Vidare har hälso- och sjukvården utökats med 2,0 mnkr på grund av ett ökat behov av hälso- och sjukvårdspersonal.

#### 4.1.2 Ordinärt boende

Inom området ordinärt boende ingår kostnader för hemtjänst, korttidsvistelse, utskrivningsklara samt dagverksamhet.

#### Hemtjänst

Inom verksamheten finns kostnader för hemtjänst inklusive avlösning, ledsagning och larm. Budgeten för 2017 utgår ifrån att medborgarnas behov av hemtjänst inom Södertälje kommun kommer att vara i



överensstämmelse med jämförbara kommuner och ett fortsatt fokus på rättsäker och individuella behovsbedömningar. Hemtjänstpriset har ökats till 390 kr/timme från och med 1 juni då tid- och insatsregistreringen beräknas komma igång <sup>1</sup>. Se bilaga 1 Prislista 2017.

*Totalt antal hemtjänsttimmar*

| Budget 2016 | Utfall jan-nov 2016 | Budget 2017 |
|-------------|---------------------|-------------|
| 585 900     | 492 843             | 514 200     |

### **Korttidsboende**

Budgeten för 2017 utgår ifrån antalet belagda platser 2016. I priset för egen regi ingår kompensation för samordnad varutransport samt ersättning för 2016 års extra lönesatsning. Vidare har priset ökats med 3,0 procent som kompensation för pris- och löneökningar <sup>2</sup>.

*Totalt dygn på korttidsboende*

| Budget 2016 | Utfall jan-nov 2016 | Budget 2017 |
|-------------|---------------------|-------------|
| 19 740      | 17 157              | 18 852      |

### **Utskrivningsklara**

Inom området finns kostnader till Landstinget för utskrivningsklara. Budgeten för 2017 är gjord utifrån 2016 års utfall.

### **Dagverksamhet**

Inom området finns kostnader för dagverksamhet och turbundna resor. Kostnaderna för turbundna resor avser ett fast pris och avstämning av antalet resor jämfört med det fasta priset görs två gånger per år.

#### **4.1.3 Särskilt boende**

Inom området finns kostnader för servicehus och vård- och omsorgsboende.

### **Servicehus**

Budgeten utgår ifrån 2016 års utfall. Utförarna av servicehusinsatser är hemtjänstpersonal. Hemtjänstpriset har ökats till 390 kr/timme från och med 1 juni då tid- och insatsregistreringen beräknas komma igång <sup>3</sup>.

*Totalt antal timmar servicehus*

| Budget 2016 | Utfall jan-nov 2016 | Budget 2017 |
|-------------|---------------------|-------------|
| 11 388      | 7 737               | 11 388      |

### **Vård- och omsorgsboende**

Budgeten avseende vård- och omsorgsboende utgår ifrån 2016 års antal belagda platser samt en utökning med nio platser för Wijbackens boende. I budgeten finns 3,0 mnkr avsatt för att öka digitaliseringen i

---

<sup>1</sup> Se bilaga 1, Prislista 2017

<sup>2</sup> Ibid

<sup>3</sup> Ibid



verksamheten. I priset för egen regi ingår kompensation för extra nattpersonal, 2016 år extra lönesatsning samt samordnad varutransport. Utöver det har priset ökats med 2,0 procent som kompensation för pris- och löneökningar <sup>4</sup>.

*Antal personer i snitt*

| Budget 2016 | Utfall 2016 (snitt) | Budget 2017 |
|-------------|---------------------|-------------|
| 520         | 513                 | 529         |

#### **4.1.4 Övriga budgetposter**

##### **Förebyggande**

Här finns kostnader avseende anhörigcenter, fixarservice och mötesplatser.

##### **Riksfärdstjänst**

Här finns kostnader avseende resor med riksfärdstjänst. Budgeten är oförändrat mot 2016.

##### **Produktionskök**

Inom området finns kostnader för äldreomsorgens produktionskök för mat till äldreboenden och till matportioner inom hemtjänsten. Produktionsköken finansieras av intäkter från verksamheterna. Budgeten för 2017 avser lokalkostnader.

##### **Politisk verksamhet**

Inom den politiska verksamheten återfinns kostnader för sammanträden och övriga kostnader som berör nämndens verksamhet. Anslaget har räknats upp med 1 procent.

#### **4.2 Investeringar**

I mål och budget 2017-2019 finns 1,2 mnkr beslutade investeringar avsatta för äldreomsorg för 2017. Dessa är för inventarier till utbyggnaden av Wijbackens äldreboende samt inventarier till Mariekällgårdens produktionskök. Det finns även nämndsbeslutade investeringar på 2,3 miljoner kronor, som i dagsläget är ofördelade.

---

<sup>4</sup> Se bilaga 1 Prislista 2017

## 5. Statsbidrag, riktade satsningar och återsökningar

| <b>Statsbidrag</b>                                             | <b>Belopp 2016</b> | <b>Belopp 2017</b> | <b>Koppling till nämndens måluppfyllse</b>                                          |
|----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Stimulansmedel för ökad bemanning inom äldreomsorgen 2016-2017 | 15 mnkr            | 15 mnkr            | Syftet med stimulansmedlen är att skapa ökad trygghet och kvalité för den enskilde. |

| <b>Återsökningar</b>                                                 | <b>Belopp som ska återsökas under 2017</b> | <b>Koppling till nämndens måluppfyllse</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Återsökningar av särskilda kostnader för äldre från Migrationsverket | Ca 4,0 mnkr                                | Då kommuner har rätt till ersättning för vissa kostnader de har för personer som har ansökt om asyl i Sverige, innebär det att de återsökningar som görs ska täcka delar av kostnader som uppkommer och därmed bidra till måluppfyllelsen att få en ekonomi i balans. |

## 6. Nämndens internkontroll

### 6.1 Väsentliga processer för äldreomsorgsnämndens måluppfyllelse

Dokumenterade process och rutinbeskrivningar stärker den interna kontrollen då det utgör ett bra underlag för genomförande av en risk- och konsekvensbedömning.

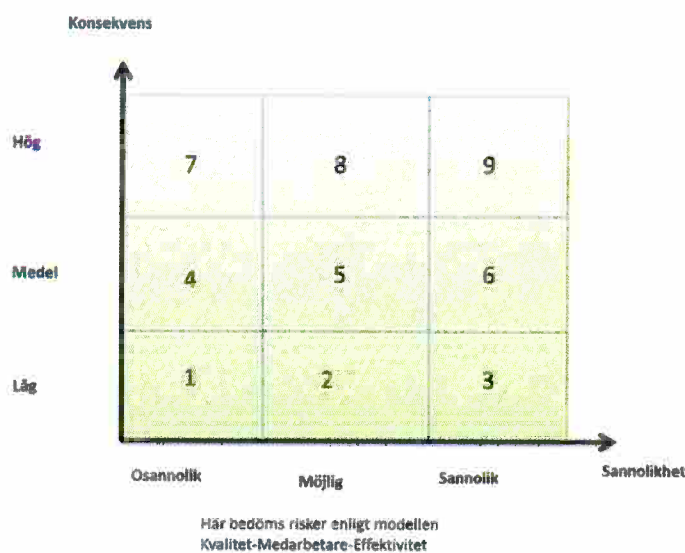
Väsentliga processer för nämndens måluppfyllelse:

- Huvudprocess verksamhet, Handläggning
- Stödprocess HR, Kompetensförsörjning
- Stödprocess IT, Drift och säkerhet
- Stödprocess Lokaler

### 6.2 Riskbedömning och riskhantering

Utifrån dokumenterade process-/rutinbeskrivningar görs en bedömning av vilka sannolika fel som kan uppstå. Därefter skall bedömas hur stor sannolikhet det är för att felet uppstår, dvs en riskbedömning görs.

Under hösten 2015 togs en ny modell för riskanalys och internkontroll fram för social- och omsorgskontoret. Modellen utgår från en övergripande riskanalys som genomförs av kontorets ledningsgrupp, där ett antal risker har identifierats och lagts in i ett riskanalysschema. Därefter har stabens kvalitetsenhet bearbetat materialet och utifrån detta tagit fram internkontrollmått. I riskanalysschemat har riskerna poängbedömts enligt principen i matrisen nedan:



De risker som erhållit riskpoäng 6 eller mer har tagits med internkontrollplanen. Samtliga risker som identifieras av verksamheten ska dock åtgärdas<sup>5</sup>.

### **6.3 Internkontroll**

Internkontroll är en skyldighet för kommunerna som regleras i kommunallagen. Kommunallagen (6 kap.7§) föreskriver att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Respektive nämnd ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för den interna kontrollen i kommunen.

---

<sup>5</sup> Se bilaga 2 för nämndens samlade internkontroll

## 7. Uppföljning

| Uppföljningar                                       | Behandling i KS/KF                                                                                                                          | Uppföljningarna omfattar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Delårsrapport per den 30 april inkl helårsprognos   | ÄON 1 juni<br>KS 16 juni<br>KF 21 juni                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl finansiell analys</li> <li>• Uppföljning av investeringar</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
| Delårsrapport per den 31 augusti inkl helårsprognos | ÄON 3 okt<br>KS 27 okt<br>KF 2 nov                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekonomisk uppföljning inkl finansiell analys</li> <li>• Uppföljning av investeringar</li> <li>• Prognos av God Ekonomisk Hushållning</li> <li>• Uppföljning av KF-mål och inriktning 2017-2019</li> <li>• Uppföljning av internkontrollplan</li> <li>• Uppföljning av program och planer</li> </ul>                        |
| Årsbokslut per den 31 december                      | Årsbokslutet behandlas preliminärt i februari/mars i nämnden och i mars i kommunstyrelsen. Årsbokslutet hanteras i kommunfullmäktige i maj. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekonomisk uppföljning av driftverksamhet inkl finansiell analys</li> <li>• Uppföljning av investeringar</li> <li>• Uppföljning av God Ekonomisk Hushållning</li> <li>• Uppföljning av KF-mål och inriktning 2017-2019</li> <li>• Uppföljning av internkontrollplan</li> <li>• Uppföljning av program och planer</li> </ul> |



## Äldreomsorgsnämnden

### Interna priser för Äldreomsorgsnämndens verksamheter 2017

#### Vårdnivåpriser på särskilda boenden

exkl hälso&sjukv

|                       |       |             |
|-----------------------|-------|-------------|
| Pris omvårdnadsboende | 1 273 | kr per dygn |
| Pris demensboende     | 1 580 | kr per dygn |
| <b>Korttidsboende</b> | 1 747 | kr per dygn |

#### Hemtjänstpriser 1 januari till 31:a maj:

|                             |     |                                              |
|-----------------------------|-----|----------------------------------------------|
| Ordinärt boende             | 322 | kr per timme                                 |
| Ordinärt boende             | 340 | kr per timme (Enhörna, Hölö-Mörkö, Vårdinge) |
| Servicehus inkl fast avgift | 322 | kr per timme                                 |

#### Hemtjänstpriser från och med 1 juni:

|                             |     |                                              |
|-----------------------------|-----|----------------------------------------------|
| Ordinärt boende             | 390 | kr per timme                                 |
| Ordinärt boende             | 390 | kr per timme (Enhörna, Hölö-Mörkö, Vårdinge) |
| Servicehus inkl fast avgift | 390 | kr per timme                                 |

|                       |     |              |
|-----------------------|-----|--------------|
| <b>Anhörigvårdare</b> | 210 | kr per timme |
|-----------------------|-----|--------------|

#### Köp av mat från Bergviks produktionskök

|                                                         |        |    |
|---------------------------------------------------------|--------|----|
| Varmrätt, exklusive dessert                             | 41     | kr |
| Varmrätt, inklusive dessert                             | 46     | kr |
| Potatis, pasta, ris etcetera ingår ej i angivna priser. | (3 kr) |    |
| Dagverksamhet                                           | 46     | kr |

**Bilaga 2: Internkontrollplan Äldreomsorgsnämnd, Södertälje kommun 2017**  
**1.1 Kvalitet**

| <b>Risk</b>                                                                                | <b>Bedömd sannolikhet</b> | <b>Bedömd konsekvens</b> | <b>Riskpoäng</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------|
| Teknikstöd (fungerar inte, inte ändamålsenligt, saknas)                                    | Sannolik                  | Hög                      | 9                |
| Beslut är inte aktuella<br>(Myndighet ÄO)                                                  | Möjlig                    | Medel                    | 4                |
| Bristande uppföljning av beslut                                                            | Sannolik                  | Medel                    | 6                |
| Lokaler är inte ändamålsenliga (boende)                                                    | Möjlig                    | Hög/medel                | 4                |
| Vi kan inte rekrytera tillräckligt många med rätt kompetens<br>(eftergymnasial utbildning) | Sannolik                  | Hög                      | 9                |
| Vi kan inte rekrytera tillräckligt många med rätt kompetens<br>(omsorgspersonal)           | Sannolik                  | Medel                    | 6                |

| Process                        | Kontrollmål                                                        | Ansvarig för att kontroll utförs | Kontrollmetod (inkl frekvens)                                           | Rapport till | När sker rapportering |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| Handläggning och dokumentation | Alla beslut följs upp minst 1 gång per år                          | Myndighetschef ÄO                | Stickprov 5 % SLU på uppföljningar årligen senast i augusti.            | Kontorschef  | Delårsbokslut 31/8    |
| Teknikstöd, Stödprocess: IT    | Rutiner finns för att hantera driftstörningar inom IT och telefoni | Resultatombudschef               | Uppföljning av att rutiner finns för att säkerställa brukarens trygghet | Kontorschef  | Delårsbokslut 31/8    |
| Kompetensförsörjning           | Alla medarbetare ska ha adekvat utbildning för sitt uppdrag        | Myndighetschef ÄO                | Andel handläggare som har socionom-utbildning                           | Kontorschef  | Delårsbokslut 31/8    |



## 1.2 Åtkomstkontroll HSL journal

### Riskbedömning

| Sannolika fel som kan uppstå         | Låg risk | Medel risk | Hög risk | Konsekvens <sup>1</sup> |
|--------------------------------------|----------|------------|----------|-------------------------|
| Obehöriga kommer åt patientuppgifter |          | •          |          | K+                      |

### Åtkomstkontroll av journal inom kommunal Hälso- och sjukvård

Vårdgivaren (nämnden) ska göra systematisk återkommande loggkontroll med syfte att avhålla personal från att läsa patientuppgifter som de inte behöver ha i sitt arbete.

| Process                                                        | Kontrollmål                                                                | Ansvarig för att kontroll utföres | Kontrollmetod (inkl frekvens)                                                                                                                           | Rapport till | När sker rapportering |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| HSL:<br><i>Riktlinje för logghantering och åtkomstkontroll</i> | Loggningen granskas kvartalsvis under minst 48 timmar (utförts till 100 %) | Resultatombudschef                | SLU och antalet anställda som kontrolleras bör omfatta så många att det motsvarar sannolikheten att varje användare blir granskad minst en gång per år. | Kontorschef  | Delårsboksut 31/8     |

<sup>1</sup> A= allvarlig konsekvens

K= Kännbar konsekvens

L= Lindrig konsekvens

### 1.3 Dokument och ärendehantering

#### Riskbedömning

| Sannolika fel som kan uppstå                                                             | Låg risk | Medel risk | Hög risk | Konsekvens <sup>2</sup> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|----------|-------------------------|
| Inkomsten och utskickad post blir inte öppnad, registrerad och i övrigt adekvat hanterad |          | •          |          | A                       |

#### Internkontroll dokument- och ärendehantering

| Rutin         | Kontrollmål                                                                              | Ansvarig för att kontroll utföres | Kontrollmetod (inkl frekvens)                          | Rapport till        | När sker rapportering |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Posthantering | Att inkomsten och utskickad post blir öppnad, registrerad och i övrigt adekvat behandlad | Nämndsekreterare/<br>registrator  | Stickprov bland inkomna och utskickade brev och e-post | Chefen för kontoret | Delårsbokslut 31/8    |

---

<sup>2</sup> A= allvarlig konsekvens

K= Kännbar konsekvens

L= Lindrig konsekvens

#### 1.4 Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande 2016

| Rutin                                                     | Kontrollmål                                                                                                                                                                                                                      | Ansvarig för att kontroll utförs | Kontrollmetod (inkl frekvens)                                           | Rapport till | När sker rapportering |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande | 1. Att statsbidragsansökningar av särskilda och extraordinära kostnader görs inom alla relevanta områden enligt upprättad instruktion.<br>2. Säkerställa att alla berättigade personer identifieras som omfattas av återsökning. | Verksamhetscontroller            | Upprätta en instruktion. Kontinuerlig uppdatering minst en gång per år. | Kontorschef  | Delårsbokslut 31/8    |
| Återsökning av statsbidrag för flyktingar och asylsökande |                                                                                                                                                                                                                                  | Verksamhetscontroller            | Avstämning mot Migrationsverkets statistik och utbetalningslistor.      | Kontorschef  | Delårsbokslut 31/8    |

**Intern kontrollplan för att vi söker berättigade riktade statsbidrag 2016**

| <b>Process/Rutin</b>   | <b>Kontrollmål</b>                                                                       | <b>Ansvarig för att kontroll utförs</b> | <b>Kontrollmetod (inklusive frekvens)</b>                                                                                             | <b>Rapport till</b> | <b>När sker rapportering</b> |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Ansökan om statsbidrag | Att vi söker rätt statsbidrag                                                            | Verksamhetscontroller                   | Identifiera möjliga statsbidrag och dokumentera dessa i verksamhetsplanerna samt redovisa och följa upp dessa i managementrapporterna | Kontorschef         | Delårsbokslut 31/8           |
| Ansökan om statsbidrag | Krävs medfinansiering                                                                    | Verksamhetscontroller                   | Detta ska framgå i verksamhetsplaner och managementrapporter.                                                                         | Kontorschef         | Delårsbokslut 31/8           |
| Ansökan om statsbidrag | Säkerställa redovisning av berättigade statsbidrag så att kommunen får berättigade medel | Verksamhetscontroller                   | Projektplan inklusive implementering och utvärdering ska finnas för varje ansökan om statsbidrag.                                     | Kontorschef         | Delårsbokslut 31/8           |
| Ansökan om statsbidrag | Undvika en permanent utökning av verksamhet med tillfällig finansiering                  | Verksamhetscontroller                   | Projektplan inklusive implementering och utvärdering ska finnas för varje ansökan om statsbidrag.                                     | Kontorschef         | Delårsbokslut 31/8           |

## 1.5 Arkivering av räkenskapsinformation

### Riskbedömning

Arkivering av räkenskapsinformation regleras i arkivlagen, i lagen om kommunal redovisning och i arkivreglementet för Södertälje kommun.

| Sannolika fel som kan uppstå                                | Låg risk | Medel risk | Hög risk | Konsekvens <sup>3</sup> |
|-------------------------------------------------------------|----------|------------|----------|-------------------------|
| Räkenskapsinformation förekommer                            | •        |            |          | A                       |
| Räkenskapsinformation bevaras inte i sin ursprungliga form  |          | •          |          | K+                      |
| Räkenskapsinformation förvaras så att återsökning försvåras |          | •          |          | K+                      |
| Räkenskapsinformation förvaras i olämpliga lokaler*         |          |            | •        | K                       |
| Gallringsregler finns inte eller uppdateras inte            | •        |            |          | K                       |
| Räkenskaper levereras inte enligt dokumenthanteringsplan    | •        |            |          | L                       |

---

<sup>3</sup> A= allvarlig konsekvens  
K= Kännbar konsekvens  
L= Lindrig konsekvens

### Intern kontrollplan för Arkivering av räkenskapsinformation 2016

| Rutin                               | Kontrollmål                                                     | Ansvarig för att kontroll utförs                                                                                  | Kontrollmetod (inkl frekvens)                                                                                                  | Rapport till | När sker rapportering |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| Arkivering av räkenskapsinformation | Att dokumenthanteringsplaner finns för området ekonomistyrning. | Redovisning & Ekonomistyrning för centrala arkiv. Särskilt utsedd på resp kontor där räkenskapsinformation finns. | Årlig kontroll av att dokumenthanteringsplanen motsvarar behoven.                                                              | Kontorschef  | Delårsboksut<br>31/8  |
| Arkivering av räkenskapsinformation | Att arkivering sker enligt dokumenthanteringsplanen             | Enligt ovan samt stadsarkivet                                                                                     | Att arkivering sker enligt planen, d.v.s. att man på sina egna kontor bara har räkenskapsmaterial som man ska ha enligt planen | Kontorschef  | Delårsboksut<br>31/8  |