

Uppföljningsplan

Utföraren ska genomföra och redovisa följande uppföljning;

1. Systematisk och regelbunden uppföljning av kvalitet och mål för verksamheten. I redovisningen ska personalens delaktighet i arbetet med kvalitet framgå.
2. Uppföljning av genomförandeplanerna b la;
 - a) Uppföljning av genomfört arbetet samt måluppfyllelse. Redovisas löpande till respektive LSS handläggare
 - b) Den boendes inflytande, medverkan i planen
 - c) Samspel och samverkan med andra verksamheter
 - d) Säkerställa kontinuitet i arbetssätt då det behövs
 - e) Samverkan med andra aktörer
 - f) Information och samråd med gode män
 - g) Information och samråd med anhöriga/närstående
 - h) Arbetet för ökad självständighet
 - i) Tillgång till hjälpmedel.
3. Klagomåls- och avvikelserapporter.
4. Bemanning, kompetensutveckling och personalkontinuitet.
5. De boendes nöjdhet och uppfattning och verksamhetens kvalitet. Likaså anhörig/god mans uppfattning om verksamhetens kvalitet.

Uppföljningar ska årligen genomföras enligt överenskommelse med beställaren och utföraren åtar sig att på begäran av beställaren sammankalla berörda parter vid uppföljningar.

Årsberättelse samt redovisning av synpunkter- och klagomål avseende föregående år ska överlämnas senast 31 januari varje år.

Socialkontoret följer upp:

1. Att alla boende har aktuella genomförandeplaner som kontinuerlig följs upp.
2. Att planering och redovisning av stöd vid ny inflyttning sker enligt avtal.
3. Insatsbeslut jämförs med efterlevnad och måluppfyllelse i genomförandeplaner mm dokumentation.
4. Uppföljning/utvärdering av hur leverantören uppfyller sina åtaganden enligt kvalitetskriterierna i avtalet. Inklusive

sammanställning av klagomål och avvikelse, efterlevnad av eventuella åtgärdsplaner mm 1 ggr/ år eller vid behov.

5. Enkät/intervju med boende/god män utifrån nämndens mål.

Därtill kommer **Inspektionen för Vård och Omsorgs** uppföljning av verksamheten samt eventuell revision.