

AVLASTNINGSHJEMMET IKS

VIRKSOMHETSPLAN 2019

<p>1. STRATEGISKE MÅL</p> <p>Avlastningshjemmet er et interkommunalt selskap, opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper lov av 29. januar 1999 nr. 6 (IKS-loven). Selskapet er et selvstendig rettssubjekt registrert i Foretaksregisteret.</p>	<p>2. KJERNEVIRKSOMHET / FORMÅL</p> <p>Avlastningshjemmet IKS eiere er Askim, Eidsberg, Marker, Skiptvet, Spydeberg og Trøgstad.</p> <p>Selskapets formål er å tilby å drifte avlastning, aktivitetstilbud, observasjon, veiledning og kursvirksomhet på vegne av eierkommunene, for mennesker med nedsatt funksjonsevne.</p> <p>Selskapet skal i hovedsak tilby tjenester til sine eiere. Ved overkapasitet, kan selskapet tilby plasser til andre kommuner/fylkeskommuner.</p> <p>Virksomheten følger Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven) og følger til enhver tid gjeldende forskrifter, avtaler og regelverk knyttet til denne og øvrige lovverk som kommunene er omfattet av.</p>
--	---

Hovedmål:	Tjenesten omfatter avlastningstiltak for personer og familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid. Målet er å lette belastningen for de som har den daglige omsorgen for brukerne. Avlastningstilbudet skal bidra til at den enkelte bruker skal kunne bo hjemme så lenge det er ønskelig. Avlastningstiltaket skal gi trygghet og kontinuitet. Det er viktig at avlastningstiltaket er tilpasset den enkeltes behov.
Delmål:	Ha et kvalitetssikkert avlastningstilbud, følge opp lovpålagte oppgaver. Ha et godt tilrettelagt tjenestetilbud som er i samsvar med brukernes behov, med fokus på brukermedvirkning. Ha et trygt og omsorgsfullt miljø for brukerne. Vektlegge kompetanseutvikling og et godt arbeidsmiljø.
Verdigrunnlag:	Vi ønsker at Avlastningshjemmet IKS skal være preget av brukermedvirkning, helhetstenkning og godt tverrfaglig samarbeid.

Fokusområde:

Målområde	Tiltak	Ansvarlig	I samarbeid med	Ferdig innen	Resultatkrav	Resultat.
Bedre brukerdiallog med økt brukermedvirkning Ha et godt tjenestetilbud som er i samsvar med brukernes behov	Foreldresamtaler, samarbeidsmøter, delta på ansvarsgruppemøter, innkalle til foreldremøte.	Daglig leder Stedfortreder	Primærkontakt	2-4 ganger årlig.	Tilfredse brukere/foreldre	
	Bruke tilstrekkelig tid til foreldrekontakt.(telefonkontakt eller annen)	Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Hele året	Et kvalitetssikkert og godt tjenestetilbud	
	Videreutvikle primærkontakt funksjon	Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Hele året	Personalet har nødvendig kompetanse på barna.	
	Personal opplæring av pårørende som deltar på opplæringsdager(Pårørende er spesialister på egne barn.)	Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Hele året		
	Skriftlig og muntlig informasjon til foreldre om planer og ut fra brukernes ønsker og behov	Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Vår og høst	Tilfredse brukere og foreldre.	
	Skriftlig tilbakemelding etter hvert opphold.	Ansvarsvaktene Stedfortreder	Ansatte	Hele året	Tilfredse brukere og foreldre.	
	Fokus på aktiviteter for brukerne, både aktiviteter inne og ute. Opprettholde god fagkompetanse. Ønske om å styrke	Aktivitet ansvarlige Ansatte Styret Daglig leder	Ansatte Ansatte Daglig leder	Hele året Hele året Hele året	Tilfredse brukere og foreldre. Tilfredse brukere og foreldre.	

God kvalitet i tjenesteytingen	kompetansen. Videreutvikle aktivitetsskapet med temabokser.	Ansatte	Stedfortreder		Tilfredse brukere og foreldre.	
	Sosial sammenkomst. Tilbud til: Foreldre og personale: - sommerlunsj - julelunsj	Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Juni og innen den 15 desember.	Tilfredse brukere og foreldre.	
	Om ønskelig for bruker og pårørende, tilbys gradvis avslutning av kontakt med brukere etter avsluttet oppdrag.	Ansatte Daglig leder	Tidligere primærkontakter	Hele året	Tilfredse brukere og foreldre.	
	Holde prosedyrer oppdaterte og evaluere dem kontinuerlig. (medikamenthåndtering, beredskap, internkontroll, data med mer)	Daglig leder Primærkontakter	Ansatte	Hele året	Tilfredse brukere og foreldre.	
	Opprette og videreutvikle miljøregler for de brukerne som har behov for dette.	Primærkontakter Ansatte	Daglig leder Stedfortreder	Hele året	Tilfredse brukere og foreldre.	
	Trivselstiltak, sosiale arrangementer, oppmuntre til deltakelse på treningsaktiviteter.	Festkomité Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Hele året	Fornøyde og engasjerte medarbeidere.	
Fokus på jobbnærvær	Satse på teambygging i	Daglig leder	Ansatte	Hele året	Fornøyde og	

Arbeidsmiljø og sikkerhet	personalgruppa.	Stedfortreder	Verneombud Tillitsvalgt		engasjerte medarbeidere.	
	Oppfølging av sykemeldte (IA)	Daglig leder	Ansatte	Hele året	Kvartalsvis rapportering av sykefravær til styret	
	Medarbeidersamtaler med alle.	Daglig leder	Ansatte	Første halvår	Fornøyde og engasjerte medarbeidere.	
	Personalmøter med fokus på HMS og internkontroll. Personalmøter og fagmøter hver tredje uke Veiledning til personalet fra 2 linje tjenesten. Skolering av verneombud og tillitsvalgt.	Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Hele året	Fornøyde og engasjerte medarbeidere.	
Likestilling	Oppmuntre det underrepresenterte kjønn til å søke evt. stillinger	Daglig leder Stedfortreder	Ansatte	Hele året	Likestilling	
Kompetanseutvikling	Videreføre autisme	Daglig leder	Ansatte	Hele året	Økt kompetanse	

<p>Ha en god dialog med samarbeidskommunene og gode rapporterings rutiner til styret</p> <p>Økonomistyring</p>	<p>kompetanse. - epilepsi - tegn til tale kurs - kurs i ASK</p>	<p>Stedfortreder</p>			<p>Kvalitetssikring</p>	
	<p>Delta i koordinator møter Utarbeide brosjyre og hjemmeside</p>	<p>Daglig leder Stedfortreder</p>	<p>Ansatte</p>	<p>Hele året</p>	<p>Skal oppleve et kvalitativt godt tilbud som drives ut i fra de rammer som er tildelt og med høy faglig kompetanse.</p>	
	<p>Arbeidsutvalgs møter v/behov. Styremøter minst 4 ganger pa. Møte i representantskapet 2 ganger pa.</p>	<p>Daglig leder Stedfortreder Verneombud</p>	<p>Ansatte</p>	<p>Hele året</p>	<p>Trygg drift med forankring i styret.</p>	
	<p>Delta på møter med Mortenstua, andre skoler, dagtilbud, BUP og evt. andre instanser i samarbeidet rundt brukerne.</p>	<p>Daglig leder</p>	<p>Ansatte</p>	<p>Hele året</p>	<p>Økt kompetanse Kvalitetssikring Tilfredse brukere og foreldre. Fornøyde og engasjerte medarbeidere.</p>	
	<p>Informere andre kommuner om vårt tilbud for å rekruttere flere brukere.</p>	<p>Daglig leder</p>	<p>Stedfortreder</p>	<p>Hele året</p>	<p>Stabil og trygg drift.</p>	
	<p>Samarbeide med Eidsberg kommune om økonomi og adm. tjenester.</p>	<p>Styret Daglig leder</p>	<p>Stedfortreder Økonomi kontoret</p>	<p>Hele året</p>	<p>God budsjettstyring. Økonomisk</p>	

Effektiv tjenesteyting	Prioritere innenfor rammene, utnytte ressurser best mulig. Utarbeide et realistisk budsjett.	Styret Daglig leder	Stedfortreder Økonomikontoret Ansatte	Hele året	rapportering til styret på alle styremøter. Budsjett i balanse.	
	Bli enda bedre i bruk av dataverktøy.	Daglig leder	Stedfortreder Økonomikontoret Ansatte	Hele året	Skal tilby et kvalitativt godt tilbud som drives ut i fra de rammer som er tildelt.	

EVALUERING / VURDERING

Jevnlig evaluering av tilbudet både på personalmøter, arbeidsutvalget og i styremøter. Representantskapet godkjenner virksomhetsplan, årsrapport, budsjett og regnskap. Evaluering fra foreldre og fra ansvarsgruppemøter. Ta utgangspunkt i spørreundersøkelser for å videreutvikle tilbudet ved AIKS.