



Formulär för kvalitetsuppföljning av verksamheten

Fyll i formuläret så korrekt och sanningsenligt som möjligt. Syftet är inte bara att kvalitetssäkra verksamheten utan även att belysa områden där det finns utvecklingspotential. Om inte annat uppges gäller frågorna de senaste 12 månaderna och ansvarig chef går med fördel igenom frågorna tillsammans med verksamhetens medarbetare. Nivå 1 är bristfällig, 2 är grundläggande, 3 är bra, 4 är mycket bra, 5 är extremt bra och nivå 6 är idealisk. Det är generellt sett väldigt få områden som är ideala, vi ska hela tiden sträva efter att bli bättre.

Innehåll

1. Grundläggande värderingar
2. Uppföljningsbara mål
3. Händelser och störningar
4. Synpunkter och klagomål
5. Dokumentation
6. Verksamhetsnära kvalitetsarbete
7. Samverkan och samarbete
8. Kompetensförsörjning
9. Tillgänglighet
10. Övriga rutiner

Beskrivning av olika begrepp

- **Angreppssätt = Förutsättningar för aktuellt område**
Processer, rutiner, policys, handlingsplaner eller liknande nedskrivna dokument
- **Tillämpning = Aktiviteter**
Hur man verkligen använder sig av rutiner, policys, handlingsplaner etc. i verksamheten
- **Utvärdering = Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat**
Hur man följer upp om och hur angreppssätt och tillämpningar verkligen fungerar i praktiken
- **Resultat = Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar**
Om man kan se ett resultat av det sätt man arbetar med angreppssätt, tillämpningar och uppföljningar
 - **Trend = Tre eller flera mättillfällen som visar på en utveckling**
 - **Regelbundet = Något som är återkommande i verksamheten. Bör vara oftare än en gång om året, ju oftare desto bättre**
 - **Uppföljning = Uppföljning är en regelbunden bedömning av en aktivitet. Uppföljningar ska integreras i det dagliga arbetet.**

1. Grundläggande värderingar

	Bristfälligt					Idealiskt
	1	2	3	4	5	6
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område						
1. I vår verksamhet har vi gemensamt arbetat fram en värdegrund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Vår värdegrund återges i verksamhetens verksamhetsplan eller liknande dokument som beskriver verksamhetens inriktning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Vår värdegrund utgår från socialtjänstlagens övergripande intentioner och nämndens mål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tillämpning – Aktiviteter						
4. Vi kan ge konkreta exempel på hur vår värdegrund används i verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Vi är väl insatta i vår värdegrund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring värdegrunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Den enskilde eller dess legala företrädare känner till vår värdegrund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat						
8. I verksamheten har vi regelbundna aktiviteter som syftar till att utveckla och förbättra tillämpningen av värdegrunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Vi har uppföljningar för att kontrollera så att värdegrunden är levande och används	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar						
10. Det finns mätbara resultat som är kopplade till vår värdegrund	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. I uppföljningar ser vi över tid förbättrade resultat (t.ex. trender)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Uppföljningsbara mål

	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område							
12. Vi har gemensamt arbetat fram uppföljningsbara mål för vår verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Vi har beskrivit hur målen ska följas upp samt vem som är ansvarig för uppföljningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. När vi har tagit fram verksamhetens mål har vi beaktat målen i nämndens verksamhetsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Målen är baserade på gemensamma kartläggningar och utvärdering av verksamhetens kvalitet ur flera perspektiv (den enskilde, medarbetare, ekonomi, process, utveckling)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. Våra mål beskriver flera mätbara resultatförbättringar som vi vill uppnå under verksamhetsåret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tillämpning – Aktiviteter							
17. Vi känner väl till verksamhetens mål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Vi har gemensamt identifierat åtgärder som är kopplade till de uppföljningsbara målen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Vi har formulerat aktiviteter som ska genomföras i verksamheten för att uppnå målen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring verksamhetens mål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat							
21. Det är tydligt hur vi regelbundet ska följa upp målen under året	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. Vi följer regelbundet upp och dokumenterar de åtgärder och aktiviteter som är kopplade till målen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. Vi följer upp vårt arbetssätt för hur vi arbetar fram målen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar	Bristfälligt					Idealiskt
	1	2	3	4	5	6
24. Vi har utifrån uppsatta mål i verksamheten uppnått förväntat resultat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. I våra uppföljningar av målen ser vi över tid förbättrade resultat (t.ex. trender)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Händelser och störningar (Internt, störningar, fel och brister, som upptäcks i verksamheten)

	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område							
26. Vi har gemensamt formulerat en definition av vad vi menar med händelser och störningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27. Det finns en utarbetad rutin för hur verksamheten arbetar med händelser och störningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28. Vi har ett händelsehanteringssystem där vi kan dokumentera händelser och störningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. Det finns en utarbetad rutin för hur verksamheten hanterar en rapportering enligt lex Sarah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tillämpning – Aktiviteter							
30. Våra händelser och störningar hanteras efter aktuella rutiner i vårt händelsehanteringssystem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31. I verksamheten har vi regelbundna aktiviteter som syftar till att förbättra vår kunskap om händelser och störningar (inklusive lex Sarah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32. Dokumenterade händelser och störningar har sammanställts för verksamheten och omsatts i det systematiska förbättringsarbetet på arbetsplatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring händelser och störningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat							
34. Vi följer upp rutinen för hur verksamheten arbetar med händelser och störningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35. Vi följer gemensamt upp antalet händelser och störningar som verksamheten har dokumenterat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36. Vi följer gemensamt upp vilken typ av händelser och störningar som verksamheten har dokumenterat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
37. Antal registrerade händelser och störningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	0-20	21-40	41-60	61-80	81-100	101-fler	
38. Händelser och störningar som har identifierats har systematiskt följts upp, åtgärdats och dokumenterats inom fastställd tid (enligt rutin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39. Arbetet med händelser och störningar har lett till flera förbättringar som blivit standard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Synpunkter och klagomål (Externt, åsikter som den enskilde, medborgare samarbetspartners, etc. lämnar till verksamheten)

	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område							
40. Vi har gemensamt formulerat en definition av vad vi menar med synpunkter och klagomål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41. Det finns en utarbetad rutin för hur verksamheten arbetar med synpunkter och klagomål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42. Vi har ett synpunktshanteringssystem där vi kan dokumentera synpunkter och klagomål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43. Vi informerar, på flera olika sätt, den enskilde, dess legala företrädare samt andra berörda om betydelsen av att lämna synpunkter och klagomål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tillämpning – Aktiviteter							
44. Våra synpunkter och klagomål hanteras efter aktuella rutiner i vårt synpunktshanteringssystem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45. Synpunkter och klagomål vidarebefordras till närmaste chef (antingen skriftligt eller muntligt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46. I verksamheten har vi regelbundna aktiviteter som syftar till att förbättra vår kunskap om synpunkter och klagomål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47. Dokumenterade synpunkter och klagomål har sammanställts för verksamheten och omsatts i det systematiska förbättringsarbetet på arbetsplatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring synpunkter och störningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat							
49. Vi följer upp rutinen för hur verksamheten arbetar med synpunkter och klagomål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
50. Vi följer gemensamt upp vilken typ av synpunkter och klagomål som verksamheten har dokumenterat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51. Vi följer gemensamt upp antalet synpunkter och klagomål som verksamheten har dokumenterat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
52. Antal registrerade synpunkter och klagomål	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	0-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-fler	
53. Inkomna synpunkter och klagomål som har systematiskt följts upp, åtgärdats, dokumenterats samt återkopplats till den enskilde inom fastställd tid (enligt rutin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54. Arbetet med synpunkter och klagomål har lett till flera förbättringar som blivit standard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Dokumentation

	Bristfälligt					Idealiskt
	1	2	3	4	5	6
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område						
55. Vi har vägledande rutiner för när och hur dokumentation ska föras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56. Vi får regelbundet utbildning/information om hur dokumentationen ska föras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
57. Vi ger den enskilde eller dess legala företrädare information om möjligheten att ta del av den löpande dokumentationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tillämpning – Aktiviteter						
58. I den löpande dokumentationen redovisas avvikelser från genomförandeplanen, eller motsvarande, (alternativt förs fortlöpande dokumentation kring den enskilde som avböjt genomförandeplan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
59. Av genomförandeplanerna, eller motsvarande, framgår det att de är upprättade i samråd med den enskilde eller dennes legala företrädare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat						
61. Vi följer regelbundet upp så att våra vägledande rutiner är korrekta och aktuella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
62. I verksamheten har vi regelbundna uppföljningar som syftar till att utveckla och förbättra dokumentationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63. Vi följer upp verksamhetens utbildningsbehov kring dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar	Bristfälligt					Idealiskt
	1	2	3	4	5	6
64. I verksamheten har de enskilda aktuella genomförandeplaner, eller motsvarande, vilka är upprättade tillsammans med de enskilda inom fyra veckor efter påbörjad insats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65. Verksamhetens uppföljningar visar på förbättringar gällande rättssäkerhet i dokumentationens innehåll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66. Verksamhetens uppföljningar av dokumentationen har, över tid, lett till flera mätbara resultat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Verksamhetsnära kvalitetsarbete (Ständiga förbättringar)

	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område							
67. Vi har regelbundet dokumenterade personalmöten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
68. Vi dokumenterar regelbundet förbättringsområden i verksamheten vid våra personalmöten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
69. Vi har förbättringsmetoder som vi använder oss av när vi identifierar förbättringsområden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
70. Våra förbättringsområden utgår från synpunkter och klagomål på verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
71. Våra förbättringsområden utgår från händelser och störningar i verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tillämpning – Aktiviteter							
72. Vi avsätter tid utöver personalmöten för att arbeta med identifierade förbättringsområden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73. Vi åskådliggör våra förbättringsområden på arbetsplatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
74. Vi använder oss av förbättringsverktyg när vi arbetar med identifierade förbättringsområden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
75. I verksamheten har vi regelbundna aktiviteter som syftar till att förbättra vår kunskap om förbättringsmetoder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
76. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring verksamhetsnära kvalitetsarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
77. Vi arbetar aktivt med att sprida våra erfarenheter av ett systematiskt kvalitetsarbete utanför vår arbetsplats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat	Bristfälligt					Idealiskt
	1	2	3	4	5	6
78. Vi följer upp vårt sätt att arbeta med förbättringsmetoder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
79. Vi följer upp vilken typ av förbättringsområden verksamheten har dokumenterat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80. Vi följer upp verksamhetens utbildningsbehov kring förbättringsmetoder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar						
81. I verksamheten finns flera exempel på pågående förbättringsområden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
82. I verksamheten finns flera exempel genomförda förbättringsområden som blivit standard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
83. Verksamheten har fått en långsiktig kvalitetsförbättring av arbetet med förbättringsmetoder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Samverkan och samarbete (Som rör enskilda inom vård och omsorg eller motsvarande)

	Bristfälligt					Idealiskt
	1	2	3	4	5	6
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område						
84. Vi har dokumenterade rutiner för samverkan med andra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
85. Vi har skriftlig information (broschyr, informationsbrev) om samverkan, sekretess och tystnadsplikt till den enskilde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tillämpning - Aktiviteter						
86. Vi känner väl till rutiner för samverkan med andra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
87. Vi har regelbunden kontakt med samarbetspartners (t.ex. telefonkontakt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
88. Vi har regelbundna dokumenterade möten med samarbetspartners	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
89. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring samverkan och samarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat						
90. Vi har dokumenterade uppföljningar kring våra rutiner som rör hur och med vem samverkan sker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
91. Vi använder oss av ett händelsehanteringssystem för att rapportera händelser som rör samverkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar						
92. Vi har åtgärdat de händelser som har uppmärksamats i händelsehanteringssystemet som rör samverkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
93. Utifrån våra uppföljningar ser vi att samverkan med andra har förbättrats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Kompetensförsörjning och kompetensutveckling

	Bristfälligt					Idealiskt
	1	2	3	4	5	6
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område						
94. I verksamheten har vi rutiner och kriterier för att säkerställa kompetenskrav vid rekrytering av nyanställda och vikarier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
95. Vi har rutiner för hur nyanställda och vikarier introduceras i verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
96. Vi har en dokumenterad planering för verksamhetens övergripande kompetensutvecklingsbehov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
97. Det finns rutiner kring individuella kompetensutvecklingsplaner som tillgodoser medarbetarens intressen och personliga utveckling inom yrkesområdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
98. Vi har fastställt rutiner för att mäta vilken bemanning som behövs inom verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tillämpning – Aktiviteter						
99. Vi tillämpar rutinerna för rekrytering av nyanställda och vikarier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100. Vi tillämpar rutinerna för introduktion av nyanställda och vikarier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101. Vi samlar regelbundet in information i syfte att planera verksamhetens övergripande kompetensutveckling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
102. I de årliga medarbetarsamtalen utvärderas och uppdateras de individuella kompetensutvecklingsplanerna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
103. Vi använder resultatet av mätningarna som underlag för att fastställa verksamhetens bemanning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat						
104. Vi följer regelbundet upp våra rutiner och kriterier kring rekrytering av nyanställda och vikarier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
105. Vi följer regelbundet upp vår introduktion av nyanställda och vikarier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
106. Vi följer regelbundet upp verksamhetens övergripande kompetensutvecklingsbehov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
107. Vi följer regelbundet upp arbetet med de individuella kompetensutvecklingsplanerna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
108. Vi följer upp de rutiner och mätningar som används för att fastställa verksamhetens bemanning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
109. Andel medarbetare, inklusive timvikarier, vars utbildning och erfarenhet är matchad med verksamhetens behov. Ange i procent	<input type="checkbox"/> 0-20	<input type="checkbox"/> 21-40	<input type="checkbox"/> 41-60	<input type="checkbox"/> 61-80	<input type="checkbox"/> 81-99	<input type="checkbox"/> 100	
110. Utifrån våra uppföljningar kan vi påvisa att introduktionen har förbättrats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
111. Hur stor andel av de planerade utbildningarna, som har beskrivits i verksamhetens övergripande kompetensutvecklingsplan, har genomförts. Ange i procent	<input type="checkbox"/> 0-20	<input type="checkbox"/> 21-40	<input type="checkbox"/> 41-60	<input type="checkbox"/> 61-80	<input type="checkbox"/> 81-99	<input type="checkbox"/> 100	
112. Andel förnyade och dokumenterade individuella kompetensutvecklingsplaner. Ange i procent	<input type="checkbox"/> 0-20	<input type="checkbox"/> 21-40	<input type="checkbox"/> 41-60	<input type="checkbox"/> 61-80	<input type="checkbox"/> 81-99	<input type="checkbox"/> 100	
113. Andel av arbetstiden som har utförts av ordinarie personal (i snitt de 12 senaste månaderna)	<input type="checkbox"/> 25 eller mindre	<input type="checkbox"/> 26-50	<input type="checkbox"/> 51-70	<input type="checkbox"/> 71-80	<input type="checkbox"/> 81-90	<input type="checkbox"/> 91-100	

9. Tillgänglighet

	Bristfälligt						Idealiskt
	1	2	3	4	5	6	
Angreppssätt – Förutsättningar för aktuellt område							
114. För verksamheten finns nedtecknad kontaktinformation som är känd hos berörda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
115. Vi i verksamheten har rutiner som beskriver hur vi ska arbeta med tillgänglighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tillämpning – Aktiviteter							
116. Vi tillämpar rutinerna för tillgänglighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
117. Verksamheten informerar berörda vilka tider och olika sätt det finns att komma i kontakt med verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
118. Vi uppdaterar vår kontaktinformation regelbundet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
119. Vi kan ge konkreta exempel på hur vi introducerar nya medarbetare kring tillgänglighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utvärdering – Övergripande bedömning av uppföljningarnas resultat							
120. Vi följer regelbundet upp våra rutiner kring tillgänglighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
121. Utifrån berördas synpunkter och klagomål ser vi över vår kontaktinformation och vårt sätt att kommunicera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
122. Vi använder oss av ett händelsehanteringssystem för att rapportera händelser som rör tillgänglighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Resultat – Av angreppssätt, tillämpning och uppföljningar							
123. Vi kan genom uppföljningar följa hur vi förbättrar verksamhetens tillgänglighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
124. Vi åtgärdar de synpunkter och händelser som har uppmärksammats i händelsehanteringssystemet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

10. Övriga rutiner (Kryssa i, som en checklista, de påståenden som stämmer in på respektive rutin. Denna checklista ska kunna tillämpas på samtliga rutiner i verksamheten. Är inte rutinen aktuell för verksamheten stryks den. Ni kan också lägga till annan relevant rutin)

Rutin	Angreppssätt					Tillämpning			Utvärdering			Resultat
	Vi har en rutin	Vi vet var rutinen finns så vi enkelt kan ta del av den	Det tydligt för oss vad rutinens syfte är samt vem som ska göra vad i rutinen	Det är tydligt för oss om och i så fall hur berörd ska involveras	Det är tydligt för oss vem som är ansvarig för rutinen och när den ska följas upp	Vi använder oss av rutinen	Vi har regelbundna aktiviteter som syftar till att förbättra vår kunskap om rutinen	Vi introducerar nyanställda och vikarier i rutinen	Vi följer regelbundet upp hur rutinen fungerar och att den tillämpas	Vi registrerar i vårt händelsehanteringssystem när rutinen inte följs	Vi kontaktar den som ansvarar för rutinen när vi ser att den behöver förändras	
Basala hygienrutiner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medicin-delegering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nyckelhantering – den enskildes boende och andra lokaler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Privata medel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Legitimation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dödsfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hantering av färdiglagad mat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Upphandling av tjänster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>