

Handbok för Öppna jämförelser inom socialtjänsten

Sveriges Kommuner och Landsting

Reviderad 20131211

Innehåll

- **Introduktion till Öppna jämförelser och handboken** s 2
- **Vägledning till arbetsprocessen** s 11
 - Förberedelser s 12
 - Snabbanalys och prioritering av indikatorer s 20
 - Fördjupad analys s 29
 - Framtagande av förbättringsförslag s 40
 - Genomförande och uppföljning av förbättringar s 49
- **Hjälpmedel och arbetspapper** s 58

Handboken ska öka möjligheterna att tolka och använda Öppna jämförelser som ett verktyg i planerings- och förbättringsarbete

ÖJ som stöd i utveckling av socialtjänst

- Resultaten i Öppna jämförelser används för att stimulera förbättringsarbete
- Resultaten i Öppna jämförelser behöver ordentlig analys för att inte misstolkas och leda till fel fokus i förbättringsarbetet
- Öppna jämförelser används regelbundet med koppling till övrig verksamhetsstyrning

Handbokens syfte

- Öka förståelsen kring den praktiska användningen av informationen i Öppna jämförelser
- Ge stöd till hur kommuner kan analysera och förstå hur resultaten i Öppna jämförelser ska tolkas
- Ge stöd till hur kommuner systematiskt kan använda Öppna jämförelser som ett underlag i planerings- och förbättringsarbetet

Öppna jämförelser inom socialtjänsten

- ✓ Äldreomsorg och hemsjukvård (startår 2007)
- ✓ Missbruks- och beroendevård (startår 2009)
- ✓ Barn- och ungdomsvård (startår 2010)
- ✓ Stöd till personer med funktionsnedsättning (startår 2010)
- ✓ Ekonomiskt bistånd (startår 2011)
- ✓ Hemlöshet och utestängning från bostadsmarknaden (startår 2012)
- ✓ Stöd till brottsoffer (startår 2012)

Senaste version av Öppna jämförelser inom respektive område kan hittas på

- www.socialstyrelsen.se
- www.skl.se

Läs ÖJ med rätt glasögon!

Det är viktigt att ha kunskap om respektive Öppen jämförelses innehåll eftersom de är utformade och presenterade på olika sätt.

- De olika områdena har funnits under olika lång tid och därmed kommit olika långt i sin utveckling.
- Andelen resultat-, struktur- och processmått är olika.
- Det finns sällan exakta målvärden fastställda, vilket gör att kommuner behöver sätta egna mål.
- Ambitionen är att resultat ska presenteras i en färgskala. Färgkodningen har olika betydelse mellan olika områden (ibland ja/nej-svar och ibland relativa värden).
- Fördelning av uppgiftskällor inom de olika områdena skiljer sig, varav det vanligaste är att kommunen själv rapporterar in uppgifterna.
- Brukarens röst i Öppna jämförelser! Om brukarrapporterade uppgifter finns med eller inte skiljer sig. Därför är det viktigt att själv bevaka hur verksamhetseffektiviseringar påverkar brukarkvaliteten om brukarperspektivet saknas i den Öppna jämförelsen.

Information om utformning och presentation hittas i respektive ÖJs metodbeskrivning. Dessa finns att ladda ner på Socialstyrelsens hemsida www.socialstyrelsen.se

Om handboken

Handboken syftar till att skapa en tydlig arbetsprocess för Öppna jämförelser i fem steg. Den handlar om att säkerställa;

- Rutiner för kvalitetssäkring av data
- En tydlig organisation för att ta emot ÖJ
- Att resultat analyseras
- En struktur för prioritering och beslut utifrån ÖJ
- En arbetsform för att genomföra förändringar och avstämningar

Det rekommenderas att samtliga steg i handboken går igenom för att få till en heltäckande arbetsprocess. Det kan därför vara bra att börja med ett verksamhetsområde.

Arbetsprocessen som beskrivs i handboken för ÖJ är en del i satsningen på evidensbaserad praktik i socialtjänsten.

Vem riktar sig handboken till?

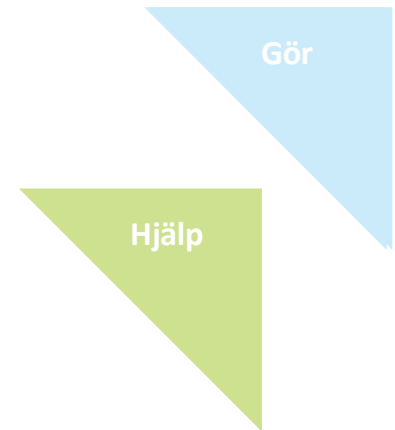
Handboken vänder sig till personer/funktioner (gärna en arbetsgrupp bestående av flera personer) med möjlighet att bygga upp och genomföra processen för hantering av ÖJ. Dessa personer bör ha;

- Olika kompetenser och perspektiv, eftersom hela systemet kan påverkas av de framtida förändringarna
- Koppling till ledningsgrupp
- Förmåga och tidsutrymme att genomföra analyser och andra aktiviteter
- Koppling till verksamheter med beredskap att genomföra förändringar av rutiner och arbetssätt

Arbetsprocessen innebär att stegvis fatta beslut utifrån framtagna underlag. Därför är det viktigt att de personer som deltar i arbetet har forum och tillfällen för avstämning mellan sig och ansvariga chefer/politiker.

Anvisningar

- Handboken är uppbyggd i fem steg.
- I varje steg finns en beskrivning av vad syftet med steget är och vilket resultat arbetsgruppen förväntas nå.
- Varje steg innehåller rekommenderade aktiviteter som arbetsgruppen tillsammans kan genomföra. Dessa markeras med en blå färg i övre högra hörnet och kallas för [Gör].
- I samband med övningar hänvisas till hjälpmedel. Dessa markeras med en grön färg i övre högra hörnet och kallas för [Hjälp].
- Handboken förutsätter att arbetsgruppen kontinuerligt redovisar sitt arbete i ledningsgrupp så att beslut om det fortsatta arbetet kan fattas.



Aktivitetsplan

Vi rekommenderar att arbetet dokumenteras löpande i någon form av aktivitetsplan som beskriver vad som ska göras, av vem och till när. Aktivitetsplanen (se sidan 63) kan fungera som underlag för avstämning i arbetet med att skapa en arbetsprocess för ÖJ.

Aktivitetsplan Gör

Steg i arbetsprocessen	Problem/utmaning	Aktivitet	Till när	Ansvarig	Status/Avstämning

63

Sveriges Kommuner och Landsting

Förberedelser - kartläggning av nuläget

Den arbetsgrupp som ska ta sig an handboken behöver veta hur ÖJ hanteras idag för att ha något att utgå från i sitt kommande arbete. Därför är det viktigt att kartlägga nuläget.

Fyll i "Beskrivning av nuvarande hantering av Öppna jämförelser" (se sidan 64). För över eventuella förbättringsförslag direkt till aktivitetsplanen.

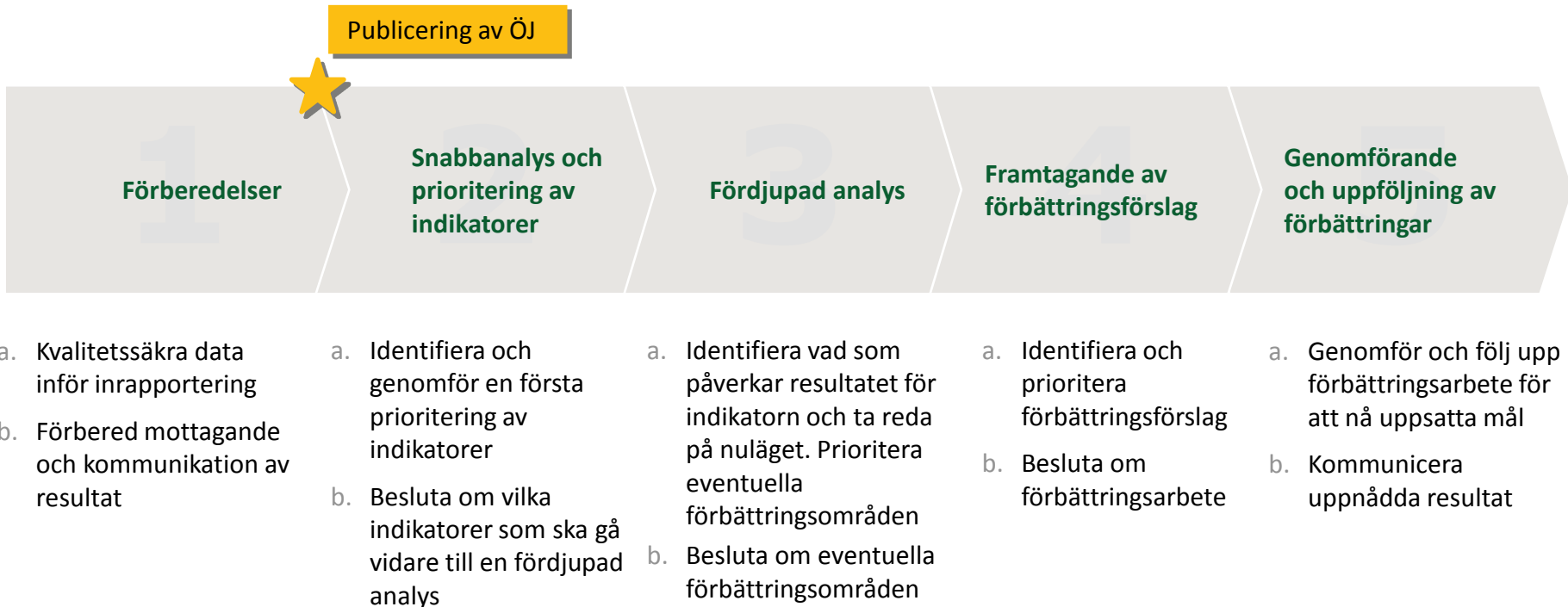
Gör

Beskrivning av nuvarande hantering av Öppna jämförelser

Beskrivning av nuläget för ÖJ hanteras idag				
Kartläggning	Mottagning	Analys	Prioritering och beslut	Avräkning av beslutade förändringar
Beskriv i detalj vilka aktiviteter avseende nuläget beskrivs i ÖJ				
Beskriv i detalj vilka förbättringsförslag som har identifierats och vilka förändringar som föreslås i ÖJ				

64

Arbetsprocess för att tolka och använda resultat från Öppna jämförelser för utveckling av socialtjänst



Steg 1: Förberedelser

1
Förberedelser

2

3

4

5

- a. Kvalitetssäkra data inför inrapportering
- b. Förbered mottagande och kommunikation av resultat

Förväntade resultat efter genomgång av steg 1

Aktiviteter

1a) Kvalitetssäkra data inför inrapportering



Resultat

Process för insamling av data och förståelse för enkätfrågorna

1b) Förbered mottagande och kommunikation av resultat



Tydlig mottagarorganisation samt strategi för att stå rustade med snabbanalyser/tolkningar av resultat



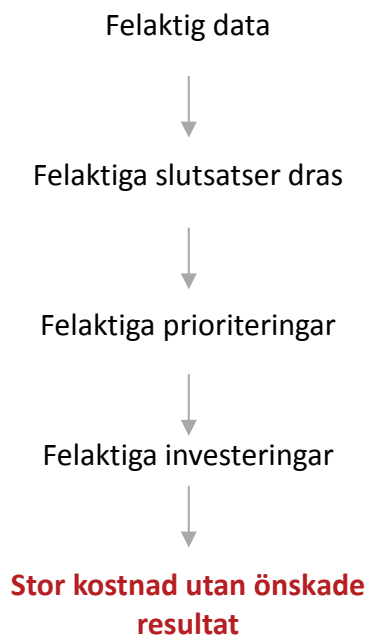
Förutsättningar för steg 1

- En sammansatt arbetsgrupp har skapats.
- Arbetsgruppen har en gemensam bild av hur arbetet med ÖJ ser ut i den egna kommunen.
- Regelbundna mötestider finns avsatta.
- Forum och avstämningstillfällen mellan arbetsgruppen och ansvariga chefer/politiker är säkerställda.



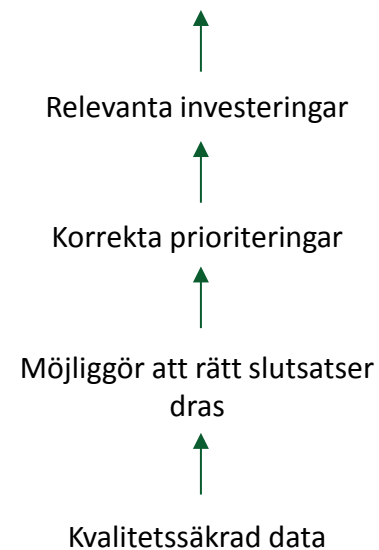
Varför är kvalitetssäkring viktigt?

Utan kvalitetssäkring



Med kvalitetssäkring

Önskade resultat i förhållande till kostnad



Kvalitetssäkring

De allra flesta uppgifterna i ÖJ lämnas in av kommunen själv. Även den data som hämtas ur nationella kvalitetsregister har kommunen själv rapporterat till. För att kunna lita på de uppgifter som sammanställts i ÖJ måste därför data som lämnas in vara kvalitetssäkrad.

Fyll i de fyra första kolumnerna i "Självskattning av nuvarande hantering av ÖJ" (se sidan 65) som handlar om hur data samlas in idag. För över eventuella förbättringsförslag direkt till aktivitetsplanen.

Hjälpmedel

- Metodbeskrivningar (se sidan 58)

Självskattning av nuvarande hantering av ÖJ

	1. Samling av data				2. Sammanställning av data	
	Är data tillgänglig i nationella kvalitetsregister?	Är data tillgänglig i kommunens register?	Är data tillgänglig i kommunens register?	Är data tillgänglig i kommunens register?	Är data tillgänglig i kommunens register?	Är data tillgänglig i kommunens register?
Benämning	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Vårdnivå/område	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Ödla	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Funktionellitet	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Benämning	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Handled	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Bedömt	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja

Förbered mottagande och kommunikation av resultat

Det är en stor fördel att aktivt och strukturerat arbeta med förberedelser inför Öppna jämförelser publicering. Arbetet går ut på att skapa en förståelse kring resultaten och förbereda de frågor och reaktioner som resultaten kan väcka. Börja med att diskutera ert arbetssätt för mottagande. Hur gör ni för att ta del av en ny ÖJ så fort det går och vem kommer resultaten att skickas till?

Fyll i de två sista kolumnerna i ”Självskattning av nuvarande hantering av ÖJ” (se sidan 65) för att analysera ert mottagande. För över eventuella förbättringsförslag direkt i aktivitetsplanen.

Självskattning av nuvarande hantering av ÖJ

	Självskattning av nuvarande hantering av ÖJ				Självskattning av nuvarande hantering av ÖJ			
	Upp till 100% av beviljning för 2017	Upp till 100% av beviljning för 2018	Upp till 100% av beviljning för 2019	Upp till 100% av beviljning för 2020	Upp till 100% av beviljning för 2017	Upp till 100% av beviljning för 2018	Upp till 100% av beviljning för 2019	Upp till 100% av beviljning för 2020
Barn och unga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ungdoms- och vuxna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Äldre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funktionshandling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barn- och ungdom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handikapp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barn och unga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Översiktlig analys för att kommunicera resultaten internt samt till allmänhet och media

Genomför en översiktsanalys för att hitta värden som sticker ut. Förbered förklaringar och kommentarer till både bra och mindre bra resultat. Fundera också på vad ni vill lyfta fram. Om resultaten framstår som mindre tillförlitliga och/eller inaktuella, förklara varför och berätta om pågående förbättringsarbete.

Plocka fram tidigare publicerade ÖJ och välj ut ett negativt resultat. Genomför en översiktsanalys och fyll i "Formulär för snabbanalys" (se sidan 66). För över förbättringsförslag till aktivitetsplanen.

Hjälpmedel

- Metodbeskrivningar (se sidan 58)
- Årscykel Öppna jämförelser (se sidan 59)
- Regionala stödstrukturer (se sidan 60)

Formulär för snabbanalys

Gör

Angående resultat	Tillräckligt aktuellt?	Är bra/mindre bra?	Övriga kommentarer	Sambandsanalys

66

Sveriges Kommuner och Landsting

Sammanfattning steg 1

Reflektion:

- Har aktiviteterna i steg 1 lett till önskat resultat?

Aktiviteter

1a) Kvalitetssäkra data inför inrapportering



Resultat

Process för insamling av data och förståelse för enkätfrågorna

1b) Förbered mottagande och eventuell kommunikation av resultat



Tydlig mottagarorganisation samt strategi för att stå rustade med snabbanalyser/tolkningar av resultat



Steg 2: Snabbanalys och prioritering av indikatorer

1

**Snabbanalys och
prioritering av
indikatorer**

3

4

5

- a. Identifiera och genomför en första prioritering av indikatorer
- b. Besluta om vilka indikatorer som ska gå vidare till en fördjupad analys

Förväntade resultat efter genomgång av steg 2

Aktiviteter

2a) Identifiera och genomför en första prioritering av indikatorer



Resultat

Bruttolista med indikatorer att analysera vidare

2b) Besluta om vilka indikatorer som ska gå vidare till en fördjupad analys



Prioriterade och beslutade indikatorer för fördjupad analys



Förutsättningar för steg 2

Se över arbetsgruppens sammansättning. Är rätt personer samlade?

Ta vara på lärdomar

- Stäm av och reflektera över vad ni lärt er under aktiviteterna i steg 1. Blev det som ni tänkt? Behövs det ytterligare förbättringar av arbetsprocessen?

Material som kompletterar handboken

- Verksamhetens övergripande mål
- ÖJ-Excellen med kommunens resultat (se sidan 61)
- Annat material av vikt för området, t ex kostnader för kommunen, antal invånare som påverkas, osv



Varför identifiering och en första prioritering av indikatorer?

Analysen syftar till att få en grov sortering av områden som är mer angelägna än andra att analysera vidare för eventuella förbättringar. För att tillgängliga resurser för utveckling ska läggas där de bäst behövs är det viktigt med en första analys av resultaten.

Exempel på frågeställningar att ta hänsyn till;

- Utifrån aktuell färgkodning – vad verkar vara ett problem?
- Verkar resultaten upprepa sig eller till och med försämrats över tid?
- Ligger andra kommuner bättre till än den egna?
- Vad är orsaken till ett bra resultat? Behöver något göras för att säkra detta?



Det är skillnad mellan en tillfällig variation och en trend

Analys - Verkar ett sämre resultat vara en tillfällig variation eller del av en trend?

Väntetid till särskilt boende (dagar)

	År	2009	2010	2011
Kommun x		62	90	116
Kommun y		52	40	120

För kommun x är lång väntetid till särskilt boende ett tydligt förbättringsområde, för kommun y är detta inte lika självklart.

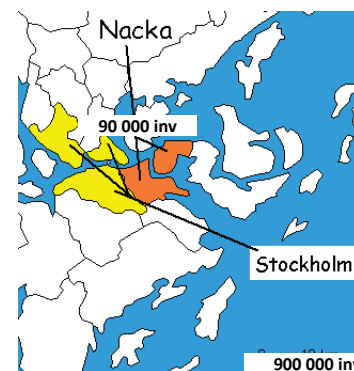


Vilka kommuner som är lämpliga för jämförelser skiljer sig mellan socialtjänstens områden

För alla områden är det relevant att jämföra sig med riket, kommuner i samma geografiska område och kommuner som har liknande specifika förutsättningar. Det är också relevant för samtliga kommuner att jämföra sig med de kommuner som har de bästa resultaten eller de som redan löst en fråga.

Andra utgångspunkter kan vara:

- Kommuner med liknande befolknings- och näringsstruktur
- Kommuner med liknande strukturer som ligger till grund för standardkostnader, framförallt åldersstruktur, dödlighet och glesbygdsfaktor
- Kommuner med liknande socioekonomisk nyckel (liknande förutsättningar) gällande: utbildningsnivå, inkomstnivå, andel med utländsk bakgrund, andel unga, osv
- Kommuner som satsat på valfrihetsreformer



Ska Nacka jämföra sina resultat med Stockholm?

- ✗ Befolkningsstorlek
- ✗ Kommungrupp
- ✓ Geografiskt läge

Kommungruppsindelning

Kommungruppsindelning finns för vissa verksamhetsområden i den Excel-fil där ÖJ-resultaten presenteras. Det är möjligt att sortera fram liknande kommuner som den egna via denna funktion.

1. Storstäder (3 kommuner)
2. Förortskommuner tillorstäder (38 kommuner)
3. Större städer (31 kommuner)
4. Förortskommuner till större städer (22 kommuner)
5. Pendlingskommuner (51 kommuner)
6. Turism- och besöksnäringkommuner (20 kommuner)
7. Varuproducerande kommuner (54 kommuner)
8. Glesbygdskommuner (20 kommuner)
9. Kommuner i tätbefolkad region (35 kommuner)
10. Kommuner i glesbefolkad region (16 kommuner)

Länk till definition på SKL:s hemsida:

http://www.skl.se/kommuner_och_landsting/om_kommuner/kommungruppsindelning

Identifiera och genomför en första prioritering av indikatorer

Innan beslut tas om vilka indikatorer som ska prioriteras för fördjupad analys, är det bra om det finns ett underlag som ser till helheten. Förslag till perspektiv;

- Indikatorer att gå vidare med behöver relatera till kommunens /nämndens övergripande målsättningar
- Hänsyn behöver tas till pågående satsningar med tanke på resultatens eftersläpning
- Det kan vara relevant att prata om de konsekvenser problemet kan få om det inte åtgärdas – för brukare, för medarbetare och för organisationen som helhet
- Valda områden kan även speglas mot en bedömning av resursåtgång för att påverka problemet i form av tid, pengar och kompetenser
- Slutligen kan det vara relevant att se till hur många invånare som påverkas av problemet

Ta fram en bruttolista på indikatorer som sticker ut. Använd gärna hjälpmedlen. För över till "Prioritering av indikatorer för fördjupad analys" (se sidan 67).

Hjälpmedel

- Eventuella andra sammanställningar på regional nivå (se sidan 60)
- ÖJ-Excellen (se sidan 61)

Prioritering av indikatorer för fördjupad analys

Identifiera indikator	Relaterad till övergripande mål	Antal invånare som påverkas (i %)	Pågående satsningar	Bedömd resursåtgång: 1. Följda indikatorer 2. Förordningsområde 3. Läkemedel, etc.	Kommentarer/övert	Övrigt (L/Å)	Slut

67

Sveriges Kommuner och Landsting

Sammanfattning steg 2

Reflektion:

- Har aktiviteterna i steg 2 lett till önskat resultat?

Aktiviteter

2a) Identifiera och genomför en första prioritering av indikatorer



Resultat

Bruttolista med indikatorer att analysera vidare

2b) Besluta om vilka indikatorer som ska gå vidare till en fördjupad analys



Prioriterade och beslutade indikatorer för fördjupad analys



Steg 3: Fördjupad analys

1

2

Fördjupad analys

4

5

- a. Identifiera vad som påverkar resultatet för indikatorn och ta reda på nuläget. Prioritera eventuella förbättringsområden
- b. Besluta om eventuella förbättringsområden

Förväntade resultat efter genomgång av steg 3

Aktiviteter

3a) Identifiera vad som påverkar resultatet för indikatorn och ta reda på nuläget. Prioritera eventuella förbättringsområden

3b) Besluta om eventuella förbättringsområden

Resultat

➔ Ökad kunskap om prioriterade indikatorer. Prioriterade förbättringsområden

➔ Beslutade förbättringsområden utifrån de slutsatser som dras av analysen



Förutsättningar för steg 3

Ta vara på lärdomar

- Stäm av och reflektera över vad ni lärt er från aktiviteterna i steg 2. Blev det som ni tänkt? Behövs ytterligare förbättringar i arbetsprocessen?

Underlag för prioritering har presenterats för beslutsgrupp och beslut har fattats om indikatorer att gå vidare med för fördjupad analys



Varför fördjupad analys?

En fördjupad analys ger en tydligare bild av vad som påverkar resultatet för en indikator och därmed hur resultatet kan förbättras. Det kan behövas kompletterande information från verksamheten, brukare, anhöriga m.m.

- Det är bra att veta vilken typ av indikator som analysen utgår ifrån (struktur/process/resultat) för att veta vilka effekter som kan förväntas i verksamheten om resultatet förbättras. Fångar indikatorn förutsättningar för kvalitet eller mäter indikatorn ett resultat/värde för brukaren?
- För att förbättringsarbetet ska lyckas är det viktigt att veta vad som påverkar en indikator. Det kan behövas kompletterade underlag, till exempel från fokusgrupper med brukare, anhöriga eller medarbetare, annan fakta utifrån till exempel bemanning, kompetens, ekonomiska och strukturella förutsättningar.



Öppna jämförelser innehåller tre olika typer av indikatorer

Definition

Resultat- indikatorer

Verksamhetens resultat
och effekter för
brukarna

Process- indikatorer

Det som görs, dvs. när,
var och hur

Struktur- indikatorer

Förutsättningarna för
verksamheten



Varför är det viktigt att tänka på skillnaden mellan olika typer av indikatorer?

Definition

Resultat-indikatorer

Verksamhetens resultatet och effekter för brukarna

Det är viktigt att mäta t.ex. brukarens upplevda kvalitet för att utvärdera om arbetet som bedrivs leder till förväntat resultat.

Process-indikatorer

Vad som görs, dvs. när, var och hur

Det är viktigt att socialtjänsten använder de befintliga strukturerna på ett sätt som sannolikt påverkar brukarkvaliteten positivt

Struktur-indikatorer

Förutsättningarna för verksamheten

Det är viktigt att socialtjänsten har strukturer som ger nödvändiga förutsättningar för att kunna nå brukarkvalitet



Typ av indikator

Ta reda på vilka typer av indikatorer ert område innehåller. Prata ihop er i gruppen och fyll i era i svar i "Typ av indikator" (se sidan 68).

- (struktur/process/resultat)

Hjälpmedel:

- Metodbeskrivning (se sidan 58)
- Socialstyrelsens [indikatorbibliotek](#) (se sidan 58)

Typ av indikator

Gör

Område nr 68	Struktur och målbildning			Utevärdering		
	Struktur	Process	Resultat	Struktur	Process	Resultat
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

68

Sveriges Kommuner och Landsting



Allt är möjligt – ensam eller tillsammans med någon

En del av de resultat som presenteras i ÖJ berör interna verksamhetsfrågor. Andra resultat är mer sammansatta, där olika verksamheter eller aktörer är inblandade. Där en enskild verksamhet eller en enskild kommun inte äger hela lösningen blir utmaningen att ta sig an samverkansrelaterade förbättringar.

Det är därför relevant att identifiera aktuella samverkanspartners. Det kan vara aktörer inom den egna kommunen eller andra myndigheter och organisationer.



Kartlägga nuläget

Behovet av att ta reda på mer om hur det ser ut i verkligheten är stort för att förstå mer om vad som är grundorsaken till problem. Det kan också finnas delar av den egna verksamheten som redan har löst ett problem som identifierats i ÖJ. Hur verksamheten upplevs av brukare och personal har betydelse för val av framtida prioriteringar. Exempel på kartläggande verktyg;

- Verktyg för processkartläggning
- Intervjuer med berörda brukare och berörd personal
- Enkäter
- Tidsmätningar
- Fiskbensdiagram
- 5 varför?
- Observationer

Två rekommendationer gällande kartläggningar

- Belys problem med fakta – inte bara åsikter.
- Kartlägg tillräckligt – inte för lite, men heller inte för mycket.



Identifiera vad som påverkar resultatet för indikatorn

Resultaten av den fördjupade analysen ska ligga till grund för en prioritering och ett beslut av de områden som behöver åtgärdas. Ju bättre kunskap om det egentliga problemet och bakomliggande orsaker och omfattning i organisationen, desto lättare att fatta beslut om förbättringsområden och få uppslag till vilka förändringar som är nödvändiga. I den här fasen är möten och diskussioner med berörda personer extra viktiga för att ta reda på hur problemet med dagens arbetssätt påverkar kvaliteten för brukaren.

Samtala om faktorerna i "Underlag till prioritering av förbättringsområden" (se sidan 69) och gör ett översiktligt underlag för prioritering av förbättringsområden att gå vidare med.

Underlag till prioritering av förbättringsområden Gör

Indikator	Samordning förbättrings- område	Orsaker Säkerhetsområde	Koppling Enkelt tydligt	Samordnings- områden/område	Även om förbättrings- område	Även om förbättrings- område	Även om förbättrings- område	Även om förbättrings- område

69

Sveriges
Kommuner
och Landsting

Sammanfattning steg 3

Reflektion:

- Har arbetet i steg 3 lett till önskvärda resultat?

Aktiviteter

3a) Identifiera vad som påverkar resultatet för indikatorn och ta reda på nuläget. Prioritera eventuella förbättringsområden

3b) Besluta om eventuella förbättringsområden

Resultat

⇒ Ökad kunskap om prioriterade indikatorer. Prioriterade förbättringsområden

⇒ Beslutade förbättringsområden utifrån de slutsatser som dras av analysen



Steg 4: Framtagande av förbättringsförslag

1

2

3

Framtagande av
förbättringsförslag

5

- a. Identifiera och prioritera förbättringsförslag
- b. Besluta om förbättringsarbete

Förväntade resultat efter genomgång av steg 4

Aktiviteter

4a) Identifiera och prioritera förbättringsförslag



Resultat

Identifierade och prioriterade förbättringsförslag

4b) Beslut om förbättringsförslag



Beslutade förbättringsförslag/
strukturerade handlingsplaner



Förutsättningar för steg 4

Ta vara på lärdomar

- Stäm av och reflektera över vad ni lärt er från de aktiviteter och förändringar som initierats i samband med steg 3. Har de blivit av som det var tänkt? Fungerar de utifrån de hypoteser ni hade eller behövs det ytterligare förbättringar?

Underlag för prioritering har presenterats för ledningsgrupp och beslut har fattats om utvalda förbättringsområden att gå vidare med



Varför prioritera förbättringsförslag?

Förbättringsförslagen ligger till grund för det arbete som ska göra skillnad för brukarna. Det är viktigt att komma ihåg att alla förändringar inte leder till förbättringar, men vill man förändra resultatet för brukaren och därmed också resultatet i ÖJ förutsätter det att något görs annorlunda än idag.

De förslag som har bäst chans att påverka resultaten är baserade på analysarbetet och de lärdomar som gjorts på vägen.

Allt kan dock inte göras på en gång. Kanske pågår det redan relevanta satsningar i en annan del av verksamheten. Kanske finns det redan färdiga lösningar hos någon annan. Det är också svårt att förutsäga effekter av förändringar. Det rekommenderas därför att man stannar till i detta moment och arbetar fram flera och olika förslag på förändringar som får diskuteras i ledningen.



Det finns olika källor till förbättringsförslag

Bästa vetenskapliga evidensen

- Finns det förbättringsförslag som bygger på forskningsresultat?

Professionens expertis och erfarenheter

- Finns det förbättringsförslag som bygger på professionens expertis och erfarenheter?

Brukarnas önskemål och erfarenheter

- Finns det förbättringsförslag som bygger på brukarnas önskemål och erfarenheter?

Att arbeta i enlighet med evidensbaserad praktik innebär att ta hänsyn till ovanstående källor



Identifiera förbättringsförslag via andra

Många förbättringar är redan genomförda någon annanstans – i den egna kommunen eller hos någon annan. Använd era kontaktytor och nätverk och de hjälpmedel som finns för att ta reda på vad andra gjort. Även om detaljer kan skilja sig på grund av olika förutsättningar så kan den övergripande principen för en förändring ofta återanvändas.

- Leta fram en jämförbar kommun – eller enhet inom kommunen då det är möjligt, som har bra resultat i ÖJ, det vill säga som eventuellt har en färdig lösning på ett av era problem.
- Ring upp de som gjort något bra och ta reda på mer
- Reflektera över svaren. Fick ni reda på något användbart?

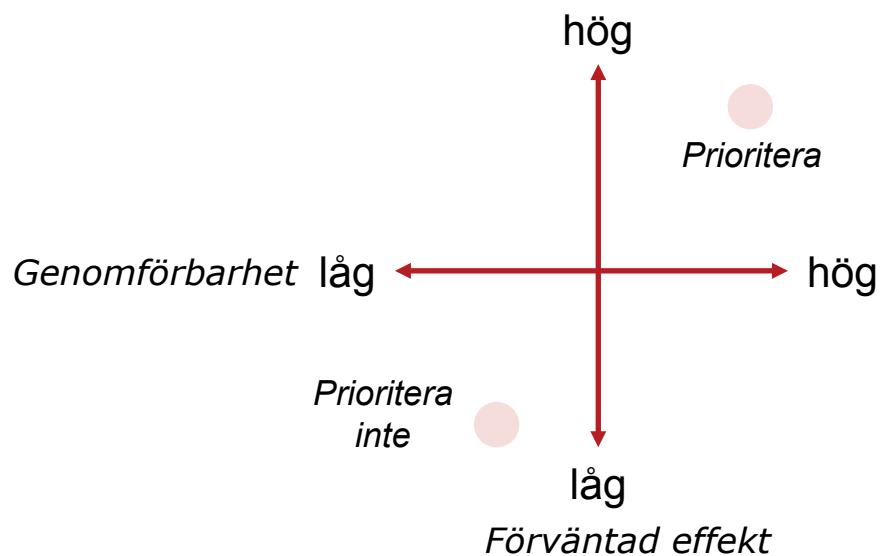
Hjälpmedel:

- ÖJ:s Excelfil (se sidan 61)
- Kolada (se sidan 62)



Om prioritering av förbättringsförslag

Den som följt arbetsgången i handboken har gjort löpande prioriteringar där det mest relevanta hela tiden valts ut för vidare bearbetning. Det kan dock vara värdefullt att även i detta steg värdera förbättringsförslag gentemot varandra. Om det i kommunen finns färdiga modeller för denna typ av diskussion används dessa. Annars kan man använda enkla fyrfältsdiagram av typen grad av genomförbarhet/förväntad effekt.



Beskrivning av hur det är tänkt

I detta skede bör det finnas konkreta förslag på förändringar att genomföra. I bästa fall kan dessa förslag sättas in i ett sammanhang som besvarar de frågor som kan uppstå i ett förbättringsarbete. Den som arbetat sig igenom de aktiviteter som handboken föreslår kommer i bästa fall att kunna besvara flera av dessa frågor.

Försök besvara frågorna utifrån ert eget arbete.

- Vad är lätt att svara på?
- Vad behöver förtydligas?



Sammanfattning steg 4

Reflektion:

- Har arbetet i steg 4 lett till önskvärda resultat?

Aktiviteter

4a) Identifiera och prioritera
förbättringsförslag

4b) Beslut om förbättringsförslag

Resultat

⇒ Identifierade och prioriterade
förbättringsförslag

⇒ Beslutade förbättringsförslag/
strukturerade handlingsplaner



Steg 5: Genomförande och uppföljning av förbättringar

1

2

3

4

**Genomförande
och uppföljning av
förbättringar**

- a. Genomför och följ upp förbättringsarbete för att nå uppsatta mål
- b. Kommunicera uppnådda resultat

Förutsättningar för steg 5

Ta vara på lärdomar

- Stäm av och reflektera över vad ni lärt er från de aktiviteter och förändringar som initierats i samband med steg 4. Har de blivit av som det var tänkt? Fungerar de utifrån de hypoteser ni hade eller behövs det ytterligare förbättringar?

Underlag för prioritering har presenterats för beslutsgrupp och beslut har fattats om utvalda förbättringsförslag



Förväntade resultat efter genomgång av steg 5

Aktiviteter

5a) Genomför och följ upp förbättringsarbete för att nå uppsatta mål



Resultat

Införande av systematiskt förbättringsarbete och avstämningpunkter

5b) Kommunicera uppnådda resultat



Tydlighet och öppenhet kring resultat

Sträck på ryggen och fira framgångarna!

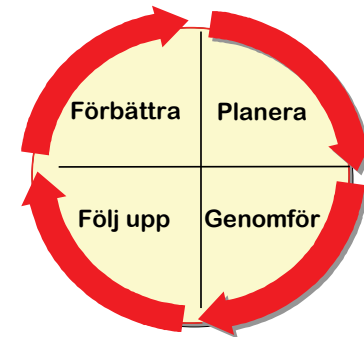


Varför förändra med en systematisk metod?

Förbättrade resultat kräver en eller flera förändringar av nuvarande arbetssätt och rutiner. Systematiskt förbättringsarbete hjälper till att bevaka att det faktiskt blir skillnad och att framtida justeringar av lösningar baseras på de erfarenheter som görs.

Handboken har inte ambitionen att förtydliga grunderna i ett systematiskt förbättringsarbete, men rekommenderar att någon form av lärandebaserad metod används. De allra flesta sådana metoder baseras på PDSA-hjulet* där man;

- Utgår från en detaljerad plan
- Följer resultat
- Tar vara på lärdomar
- Justerar arbetet utifrån lärdomar



Ta gärna hjälp av interna stödstrukturer som utvecklingsenheter i detta arbete.

* PDSA står för Plan – Do – Study - Act

En detaljerad handlingsplan

Utan en detaljerad handlingsplan för förbättringsarbetet kan problem uppstå. Det kan bli otydligt vad som förväntas för de som ska genomföra förändringen och för de som berörs av förändringarna. Missförstånd kan uppstå på vägen då det lätt kan glömmas bort vad som är sagt i bruset av allt annat som också ska göras. Det blir också svårt att prata om hur det går i samband med avstämning och uppföljning.

- Bestäm först gemensamt vad en bra handlingsplan ska innehålla. Utgå gärna från det som ni är vana vid. Några exempel på innehåll är; mål/delmål, aktivitet, syfte med aktiviteten, rollfördelning, tidplan.
- Gör en detaljerad handlingsplan för ert förbättringsarbete.
- Genomför och följ upp förbättringarna!



Kommunicera det positiva resultatet av förbättringsarbetet

Spridning av resultat är viktigt. De som klarat av förändringen behöver få fira sin egen framgång. Det skapar motivation att orka ta tag i nästa förbättringsområde. En tydlig kommunikation ger också möjligheter för andra att uppmärksamma en bra lösning.

Reflektera över hur ni kommunicerat förbättringsarbeten tidigare.

- Tänk på en positiv utveckling i er verksamhet där ni känner att här har ni lyckats kommunicera resultatet till andra
- Vad tror ni att det beror på att det gick bra?

- Tänk på något annat positivt i er verksamhet där ni känner att ni INTE har lyckats med att kommunicera ut det
- Vad tror ni att det beror på att ni inte har lyckats med kommunikationen?



Förbered kommunikation

En plan för hur kommunikationen ska genomföras är precis som i förbättringsarbetet en mycket god idé. De flesta kommuner har en kommunikationsfunktion som kan vara behjälpliga i detta. Generellt sett innehåller en kommunikationsplan svar på dessa och liknande frågeställningar;

- Varför vill ni kommunicera?
- Vad vill ni kommunicera?
- Till vem vill ni kommunicera?
- Vilket sätt vill ni kommunicera på?
- När kan ni kommunicera?



Sammanfattning steg 5

Reflektion:

- Har arbetet i steg 5 lett till önskvärda resultat?

Aktiviteter

5a) Genomför och följ upp förbättringsarbete för att nå uppsatta mål

5b) Kommunera uppnådda resultat



Resultat

Införande av systematiskt förbättringsarbete och avstämningpunkter

Tydlighet och öppenhet kring resultat

Sträck på ryggen och fira framgångarna!



Kontakt för mer information

Sveriges Kommuner och Landsting: www.skl.se

Socialstyrelsen: www.socialstyrelsen.se

SKL:s uppföljningsguide: www.uppfoljningsguiden.se

Metodbeskrivningar

Varje område har en metodbeskrivning som beskriver vad varje indikator avser. De heter olika saker i olika områden, men har samma syfte och innehåller beskrivningar av hur data samlas in och hur den sammanställs. Där beskrivs också felkällor och faktorer att ta hänsyn till vid tolkning av resultat.

Metodbeskrivningar för respektive område finns att hämta på; <http://www.socialstyrelsen.se/oppnajamforelser>

En möjlighet till att fördjupa sig i hur indikatorer är uppbyggda är att gå in på [Socialstyrelsens indikatorbibliotek](#).

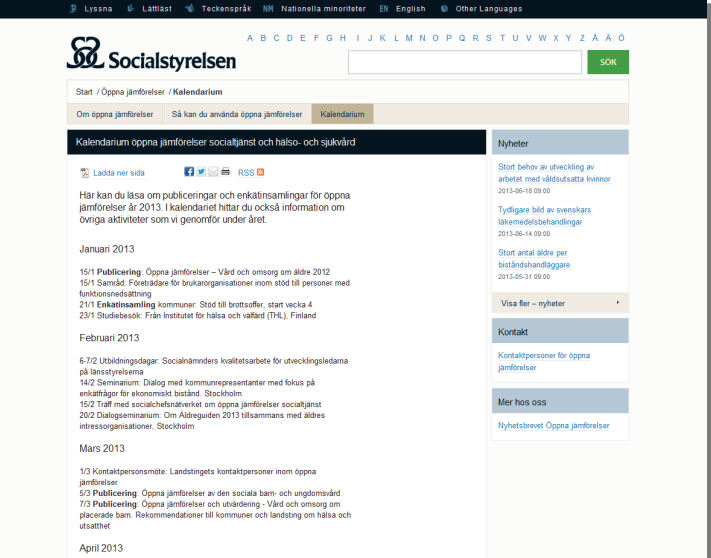


Årscykel Öppna jämförelser

Hjälp

På www.socialstyrelsen.se finns ett kalendarium som visar aktuella datum för publiceringar, enkätinsamlingar och information om andra aktiviteter kopplade till ÖJ.

Socialstyrelsen ger även ut ett nyhetsbrev om Öppna jämförelser. Du kan prenumerera på detta via deras [hemsida](http://www.socialstyrelsen.se).



The screenshot shows the website for Socialstyrelsen (Public Health Agency of Sweden). The page is titled "Kalendariet öppna jämförelser socialtjänst och hälso- och sjukvård". It features a navigation menu with options like "Om öppna jämförelser", "Så kan du använda öppna jämförelser", and "Kalendariet". The main content area lists events for the months of January, February, and March 2013, including public releases, surveys, and seminars. A sidebar on the right contains a "Nyheter" (News) section with recent updates and a "Kontakt" (Contact) section with contact information for open comparisons. The website also has a search bar and a language selector at the top.

Regionala stödstrukturer

Runt om i landet finns regionala stödstrukturer för socialtjänstfrågor i form av läns-, kommunal- eller regionförbund. Dessa kan vara till stor hjälp i ert arbete med Öppna jämförelser.

Exempel på stöd i ert arbete är regionala sammanställningar/rapporter, studiecirkel, nätverk av olika slag, forsknings- och utvecklingsenheter, kommunikationsfunktioner, osv.

Analyshandboken rekommenderar att ni använder det stöd som finns.



Alla ÖJ-resultat presenteras i Excelfiler. De strävar efter att ge en enkel överblick med färgkoder och att underlätta jämförelser med filterfunktioner som förenklar kategorisering.

Kommunkod		Kommunaltadsdel	Socialpsykiatri	Arbetsomsorg	Barn & unga (f o v)	Arbetsförh. medling/Justiss	Försäkringskassan	Landstingets barnmagnater	Landstingets vuxenutbildning	Landstingets lämningskassa	Landstingets vuxenpsykiatri
7	0114	Upplands Västby	2	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
8	0115	Vallerstena	01	2	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
9	0117	Östervåker	01	0	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja
10	0120	Värmdö	01	2	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
11	0123	Järfälla	01	2	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
12	0126	Ekerås	01	2	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja
13	0128	Huddinge	01	2	Ja	Ja	Ja	Vet ej	Vet ej	Ja	Ja
14	0127	Botkyrka	01	2	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Vet ej
15	0129	Salsm	01	0	Ja	Ja	Ja	Ja	Vet ej	Ja	Vet ej
16	0138	Hårnå	01	0							
17	0139	Tyresö	01	2	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja
18	0139	Upplands-Bro	01	2	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
19	0140	Nykvam	01	4	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
20	0180	Täby	01	2	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
21	0182	Östervåker	01	2	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
22	0183	Sollentuna	01	2							
23	018911	Stockholm, Ervema	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
24	018922	Stockholm, Eriksdals Årsta Varor	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
25	018933	Stockholm, Farsta	01	1	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
26	018934	Stockholm, Hägersten Ljusholmen	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
27	018935	Stockholm, Hagsby Valingsby	01	1	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja
28	018936	Stockholm, Kungsholmen	01	1	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
29	018937	Stockholm, Kormåhl	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
30	018938	Stockholm, Rensky Fista	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
31	018939	Stockholm, Skarpnäck	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja	Nej
32	018910	Stockholm, Skarholmen	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
33	018911	Stockholm, Spångå Tensta	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja
34	018912	Stockholm, Södermalm	01	1	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej

Kommun- och landstingsdatabasen, Kolada, finns tillgänglig för alla på webben (www.kolada.se). Där finns en stor mängd nyckeltal samlade över tid, bland annat från ÖJ. Databasen sorterar den nationella statistiken utifrån ett flertal jämförelsekategorier, vilket kan underlätta i analysarbetet.

The screenshot shows the Kolada website interface. At the top, there is a navigation menu with links: Start, Gör så här, Analyser, Nyckeltalstips, Publiceringskalender, Publicera nyckeltal, Frågor & svar, Om Kolada, and Länkar. Below the menu is a red header bar with three main action buttons: 'Färdiga presentationer' (with a pie chart icon), 'Fri sökning' (with a magnifying glass icon), and 'Verktyg' (with a gear icon). The main content area is divided into several sections:

- Nyckeltal för kommuner och landsting:** A section with a sub-header and introductory text: "Här kan Du följa kommunernas och landstingens verksamheter från år till år. Med över 2000 nyckeltal för Du underlag för analyser och jämförelser. Läs mer om Kommun- och landstingsdatabasen". Below this is a list of categories: "Här hittar du nyckeltal för: Botävlings, Ekonomi, Personal, Hälsa- och sjukvård, Individ- och familjeomsorg, Infrastruktur mm, Kultur och fritid, Omvård om äldre- och funktionshindrade, Regional utveckling, Barn och utbildning".
- Nyheter från RKA:** A news section with a date "2012-10-02" and a link "RKA söker projektledare till karolinska Institutet". Below it is another date "2012-09-27" and a link "Introduktionsfilmer för 2011".
- Välj fokus:** A section with a sub-header "Gör din kommun/ditt landsting förvärt i alla rapporter." and a dropdown menu "Välj fokus:". Below it is a "Nyhetsbrev" section with the text "Håll dig à jour med vad som händer i databasen genom vårt nyhetsbrev. Ange din mailadress nedan." and an "Anslut" button.
- Introduktionsfilm:** A section with the text "Alltså innehåller introduktionsfilmen för Kommun- och landstingsdatabasen" and a video player icon.

At the bottom of the page, there is a footer with the RKA logo and text: "RKA Rikens Råd för främjande av kommunala analyser". To the right is contact information: "Kontakt: Besöksadress: Herregatan 15 Stockholm, Postadress: c/o DL 118 82 Stockholm, 08-452 70 00 rka@rka.nu".



Aktivitetsplan

Gör

Steg i arbetsprocessen	Problem/utmaning	Aktivitet	Till när	Ansvarig	Status/Avstämning		

Beskrivning av nuvarande hantering av Öppna jämförelser

Beskriv kortfattat hur ÖJ hanteras idag				
Kvalitetssäkring	Mottagning	Analys	Prioritering och beslut	Avstämning av beslutade förändringar
Beskriv kortfattat vilka utmaningar er kommun ser när det gäller hanteringen av ÖJ				
Beskriv kortfattat vilka forum/mötesplatser ni har i er kommun för att diskutera långsiktiga/strategiska utvecklingsfrågor (där ÖJ är/borde vara en del av det som diskuteras)				

Självskattning av nuvarande hantering av ÖJ

	1a) Insamling av data				1b) Mottagande av ÖJ	
	Är det tydligt hur insamling går till?	Är det tydligt vem samlar in/vem lämnar in?	Gemensam tolkning av enkätfrågor?	Ingår alla relevanta verksamheter?	Är det tydligt vem tar emot resultat?	Är det tydligt vad kommuniceras och vem kommunicerar?
Barn och unga	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	Inte alls <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fullt ut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag
Missbruk/beroende	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	Inte alls <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fullt ut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag
Äldre	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	Inte alls <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fullt ut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag
Funktionsnedsättning	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	Inte alls <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fullt ut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag
Ekonomiskt bistånd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	Inte alls <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fullt ut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag
Hemlöshet	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	Inte alls <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fullt ut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag
Brottsoffer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	Inte alls <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fullt ut <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet ej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Förbättringsförslag

Formulär för snabbanalys

Gör

Angeläget resultat	Tillförlitligt? Aktuellt?	Pågår aktiviteter? Vilka?	Övriga kommentarer	Samlad analys

Prioritering av indikatorer för fördjupad analys

Gör

Identifierad indikator	Relaterad till övergripande mål	Antal invånare som påverkas (L/M/H)	Pågående satsningar	Bedömd resursåtgång: 1. P.g.a. kvalitetsbrister 2. Förändringskostnader (LÅG/MEDEL/HÖG)	Kommentarer/annat	Prio (1/2/3)	Beslut

Underlag till prioritering av förbättringsområden

Gör

Indikatorer	Sammanfattning kartläggning av nuläge	Analys av bakomliggande orsaker	Relevans för brukare (L/M/H)	Eventuella aktörer/ samverkanspartners	Föreslaget förbättringsområde	Bedömd Prio 1/2/3	Beslut