

RAPPORT

På uppdrag av samhällsbyggnadschefen

Översyn av kommunservice lokalvård Beskrivning av nuläge och förslag till förändringar

Syfte: Utveckla en professionell och effektiv lokalvårdsverksamhet

Författare:

Connie Andersson

Konsult (Personalkompetens AB)

2019-06-27

Godkänd av Samhällsbyggnadschefen, 2019-06-27

<u>Inledning.....</u>	<u>3</u>
<u>Utredning.....</u>	<u>3</u>
<u>Slutsats och sammanfattning på förslag till åtgärd.....</u>	<u>9</u>
<u>Preliminär tidplan för genomförande.....</u>	<u>10</u>

Inledning

Organisation

Lokalvården har 1 st. lokalvårdschef som arbetar 50%, 1 st. ställföreträdande lokalvårdschef 100%, 1 st. administratör 87,5% fram till den 31/8, 2 st. Teamledare som arbetar med städning 75% och har 25% ledartid. Tanken är att det ska vara 3 st. Teamledare, men man avvaktar nu organisationsöversynen.

Det finns idag en frustration och irritation av att man inte får svar på dagliga frågor. Kompetensen räcker inte riktigt till att arbeta framåt, man tror sig veta vad man behöver men inte hur man kommer dit. När frågor kommer upp och vem som är ansvarig så vill man inte riktigt ta på sig den rollen, detta är genomgående hos lokalvårdsledningen. Det läggs mycket ansvar och tillit till att medarbetare sköter sina arbetsuppgifter och tar ansvar, när det brister så uppstår det en förvåning. Man arbetar endast från kontoret, är inte ute hos medarbetarna, endast Teamledarna som sköter det, när de hinner. Lokalvårdarna kan komma till kontoret. Sammanfattningsvis sköter man det mesta via telefon. Det synliga ledarskapet är obefintligt. Finns ingen som arbetar med uppföljning och utveckling.

Det ligger en känsla/upplevelse hos både lokalvårdsledning och personal att lokalvårdsavdelningen inte har tillräckligt värde för kommunen, denna känsla upprepar sig ofta. Man känner sig förringad. Man säger att man har låtit verksamheterna bestämma det mesta och inte vågat eller kunnat ge den kompetens som ska tillhöra professionen.

Utredning

Lokalvårdspersonal

Se befattningsinnehåll

Det finns en konflikt i att ha olika tjänstebeskrivningar för lokalvårdare och servicemedarbetare. Ofta förekommande diskussioner gällande det. Förtroendebrist finns hos en del gällande ledningen i lokalvårdsavdelningen och på förvaltningsnivå, vi-dem. Framtida utvecklingsområde, att tydliggöra rollen som lokalvårdare och ta bort titeln servicemedarbetare inom lokalvårdsverksamheten, endast bibehålla titeln lokalvårdare. Att leverera service ingår i lokalvårdsuppdraget Det finns både upphållstjänster och semestertjänster i lokalvårdsavdelningen. Föreslår att man endast har semestertjänster, det förenklar planeringen vid semester och sparar tid, gör att lokalvårdarna kan hjälpas åt med att täcka upp för varann vid semester. Optimering av resurser.

. Öka mötesfrekvens till 1g/mån, involvera personalen, synligt ledarskap ute i driften, kvalitetsuppföljningar gemensamt. Introduktion av/till ny personal, ta fram rutiner och mallar.

2019-06-18

Dnr
Ange ev Dnr**Kvalitet**

Idag arbetar man endast med att släcka bränder, hantera det i efterhand, inget proaktivt arbete finns gällande kvalitetsfrågor. Det förekommer reklamationer från verksamhet och även när man byter städpersonal på objektet så kommer kvalitetsbrister fram. Kvalitetssystem finns inte. Organisationen använder samma städmetod oavsett om det är en skola eller ett vårdboende.

Uppföljning på personal och/eller tjänsteutövningen finns inte alls.

Teamledarna slår larm om det inte fungerar och då sätter man in resurser vid det tillfället.

Det föreslås att ha schemalagda kvalitetsuppföljningar på varje stadsområde med kvalitetsmål, blankett tas fram. Åtgärdsplaner, blankett tas fram.

Kvalitetsuppföljningar görs endast i samråd med lokalvårdspersonal i gemensam dialog. Utbildning i smittspridning och hur man städar olika smittor som t ex ESBL, Calicivirus, MRSA, Hepatit, TBC m.fl.

Arbetsmiljö

Behov av utbildning i Systematisk Arbetsmiljö (SAM)

De lokaler lokalvårdsavdelningen sitter i är inte ändamålsenliga kontorslokaler, de sitter tillsammans med Räddningstjänst. Det är mycket människor som rör sig på grund av att man hyr ut för utbildning och dylikt i dessa lokaler. Det är även mycket lyhört. Föreslår att lokalvårdsavdelningen ska sitta tillsammans med Kommunservice övriga verksamheter, finns många viktiga sambandseffekter och skapar tillhörighet.

Inventering av arbetstider, blankett tas fram. Inventering av arbetskläder, blankett tas fram. Genomgång av bisysslor, riskanalys ensamarbete, hot och våld, diskriminering.

Idag har man inte kontroll på när personalen går hem, det finns en del som ringer in och meddelar men inte alla. Är en säkerhetsfråga gällande om vi har personal kvar i byggnader vid incidenter som t ex när en brand uppstår.

Arbetskläder köps in vartannat år, det innebär att städpersonal går utan, i en del fall 2 år. Föreslår att man köper in ett antal t-shirtar som man kan ha tillfälligt och/eller till tim/vik anställda. Ta fram arbetskläder som används som profil/skydd till alla långtidsvikarier och tillsvidareanställda. Förhandling med fackliga organisationer för att ta fram vilka konsekvenser som råder om arbetskläder inte används. Id06 till all tillsvidareanställd personal och långtidsvikarier, tim/vik anställda på kort tid, bör ha namnskytt, är även en säkerhetsfråga, vem som rör sig ute i verksamheterna.

Man kan inte nå alla anställda och de kan heller inte ringa in, man har en del arbetstelefoner i drift men inte till alla. Mail kan man inte läsa i de befintliga arbetstelefonerna. Föreslår att smartphones köps in till alla tillsvidareanställda och långtidsvikarier som arbetsverktyg. Ytterligare möjligheter finns via Kommunservice Måltiders datorer ute i verksamheterna. Detta behöver undersökas vidare. Vägar för information ökar, och det finns en brist idag, gällande spridning av information. Datautbildning behövs till hela lokalvårdsavdelningen.

Ledningen behöver 3 st. bilar som man kan använda för att frakta bl a maskiner i, som flyttas mellan objekt, också för att kunna göra

2019-06-18

Dnr
Ange ev Dnr

kvalitetsuppföljningar på ett effektivt sätt, med alla ytterområden. Föreslår en typ Caddy med liten lastramp och två personbilar till arbetsledare för verksamhetsbesök, kvalitetsuppföljningar och dylikt. Det finns ett behov av att ha cyklar till städpersonal som har mer än ett objekt. Det finns en (1 st) elcykel med låda till frakt av material, denna cykel står i räddningstjänstens lokaler och ska ställas tillbaka för förvaring under natten. Den är inte i bruk idag. Kan vi kräva av städpersonalen att de ska flytta material på detta sätt? En riskbedömning bör göras.

Det behövs en tydlighet på arbetsuppgifter när det gäller lokalvårdspersonalen och tjänsten som är insåld till verksamhet. Föreslår att ta fram tydliga städinstruktioner och objektpärmar så att man får tydlighet i vad som ingår, även verksamheten frågar efter en tydlighet i vad som ska göras i respektive lokaltyp. Objektpärmen ska innehålla rutiner och riktlinjer, mallar för storstäd mm.

Kontinuerlig utbildning/visning vad man ska göra och hur, gäller även ergonomi, (Ex. personalen vrider ur golvmoppar med händerna). Förutsättningar att utföra arbets/städuppgiften, såsom SRY-utbildning lärt ut, finns inte fullt ut, städvagnen är inte anpassad för detta system. Tvätt av moppar och dukar behöver utvecklas framåt, det finns tvättmaskiner lite varstans. Föreslår en översyn om att effektivisera denna hantering.

Miljö

Exempel från driften, i en skydds rond på Frosta skolan har man bestämt att man inte får lov att ha kemikalier stående på hyllor om det finns avlopp i golvet, anmärkning angav att lokalvården ska köpa plastbackar för att ha kemikalier i, som sedan ställs upp på hyllan. Föreslår att man gör en riskbedömning för den enskilda lokalvårdaren, som ska ta ner denna plastback från hyllan för att kunna ta en flaska som i det fallet kan vara tung och full av kemikalier.

Lokalvårdsorganisationen har startat en inventering av alla städrum. Syftet är att skriva ner de kemikalier som finns på hyllorna och även plocka bort och fördela ut om det står för mycket kemikalier. Man kollar även av om det står kemikalier som har blivit för gammalt, och rensar ut det. Ledningen hoppas att resultatet ska bli som förväntat, (förväntningarna är inte tydligt uttalade till den som utför uppdraget).

Man använder inga doserings hjälpmedel till kemikalier ej heller doseringsutrustning till tvättmaskiner. Förslag är att ta in ex Smartdose som doserar direkt i en appliceringsflaska fylld med vatten.

I våra inomhusmiljöer är det viktigt att vi använder rätt städmetod, t ex förskola, där barn befinner sig på golvet många timmar om dagen, viktigt att inte överdosera våra golv med kemikalier och även städa bort dåliga bakterier på alla kontaktytor mm. Föreslår att man gör upp vilka rutiner gällande städmetoder som ska användas i våra respektive verksamheter.

En översyn av källsortering i våra verksamheter som lokalvården kan vara behjälplig i, är ett sätt att öka samarbetet mellan lokalvårdsavdelning och verksamhet.

Städavtal/ekonomi

Lokalvårdsavdelningen har ingen tydlig roll i vem som har kompetens gällande lokalvårdsfrågor hos beställarna. Kompetensen att skriva tydliga avtal med beställarna är bristfällig och resultatet är ett avtal som är svårt att leva upp till. Här är några faktorer som bör ses över. Lokalvårdsavdelningen upplever en förtroendebrist från beställarna.

Antal timmar/objekt – Beställarna har full koll på hur många timmar man bemannar objekten med, detta leder till att det inte går att optimera verksamheten vid mer eller mindre behov av städ. Man klockar städpersonal på objekten, (en riskfaktor gällande stress) Städpersonal städar olika snabbt och smutsighetsgraden är varierande beroende på om det är sommar eller vinter. Lokalvårdsavdelningen kan inte leda och fördela arbetet vid olika behov. Optimering av resurser.

Antal månader/veckor/år – Beställarna har bestämt att vissa veckor ska det inte städas, det innebär att på en del ställen finns det inte täckning i ekonomin för personal. Verksamheten bör betala 12 månader/år, för att få ekonomi i lokalvårdsverksamheten.

Storstäd/golvvård – Ingår i städavtalet, storstäd bör ligga som integrerad under året/objekt, det är ytterligare en anledning till att det behövs 12 månaders avtal. Golvvård innefattar ett stort arbete med ev. möbelflytt, skurning och polish/vax läggning, detta bör ligga som en extratjänst med tanke på att en dunk polish kostar 774: -/dunk. Det är ett tidsödande uppdrag som inte kan gå in i dagligstäds timpris. Prislista för extratjänster behövs. Föreslår även att man ser över kompetensen då det har kommit till min kännedom att man aldrig lägger grundpolish, det är nödvändigt om golvvården ska få en bra kvalitet.

Förbrukningsmaterial till verksamhet – såsom toalettpapper, tvål och handdukspapper ingår i städavtalet. Finns inga parametrar inlagda på det i rengöringsprogrammet, vilket innebär att lokalvården betalar det till verksamheten, föreslår att detta läggs ut på verksamheterna. Allt förbrukningsmaterial som är utanför avtal, som egentligen ska vidarefaktureras internt, görs inte som det ska, föreslår att verksamheter beställer sitt egna förbrukningsmaterial för att spara på resurser.

Uppstart av nytt objekt – Nytt material och nya maskiner finns inte i lokalvårdsbudget. Detta föreslås ligga i projektet för objektet. Detta gäller även för maskinell utrustning för specifika verksamheter, t ex idrottshallar, även när befintlig maskin går sönder i sådan verksamhet.

Lokalvårdsverksamheten samlar ihop och gör en internfakturerings som ett engångsbelopp för uppstart.

Höjning av timpris – Föreslås informeras om inför varje budgetår så att alla verksamheter har möjlighet att lägga det som en höjning till varje budgetår med start 1/1. Föreslår även att lokalvården fakturerar halvårsvis i förskott, detta innebär att det blir enklare att följa budgeten, det sparar resurshanteringen vid varje faktureringsstillfälle.

Rengöringsprogrammet används statiskt, det bör vara mer flexibelt gällande antal timmar, dubbelkolla så att det verkligen stämmer i praktiken. Alla timmar man får ut från programmet, informeras städpersonal och verksamhet, finns ingen buffert, denna buffert kan bli nödvändig vid sämre

2019-06-18

Dnr
Ange ev Dnr

väder eller om någon insats måste göras som t ex kräver 2 personer ur ett arbetsmiljöperspektiv. Föreslår att man inte lägger ut alla timmar direkt, alternativt ökar med viss procent. Idag har man ökat upp ca 8 %, detta p.g.a. att man exempelvis ska gå på toaletten, gångtider mellan objekt, uppackning av varor, göra beställningar, packa moppar.

Avtalets löptid och uppsägningstid

Idag har lokalvårdsavdelningen skrivit ett avtal med beställarna som endast gäller 1 år och utan uppsägningstid. Föreslår att lokalvårdsavdelningen har avtal som är löpande och med 7 månaders uppsägning, detta för att skydda lokalvårdspersonal vid eventuella omorganiseringar, man får tid och möjlighet att kunna planera och informera på ett bra sätt. Det handlar även om personalkostnader som behöver täckning ekonomiskt vid eventuella nerdragningar, flytt av verksamhet, stängning som inte är planerad osv.

Påskrift av avtal

Idag har man problem med att beställarna inte skriver på avtal. Det drar ut på tiden. En del beställare är inte överens med lokalvårdsavdelningen gällande antal timmar. Antalet timmar är en bemanningsfråga och inte en kvalitetsfråga. Föreslår att lokalvårdsavdelningen säljer en tjänst med kvalitet inte timmar. Föreslår ett beslut, där man klart redogör för att avtal ska skrivas på utifrån att Hörby kommun bedriver lokalvård i egen regi.

Entrémattor, betalar idag lokalvården för alla verksamheters entréer. Föreslår att man i lokalvården kan hjälpa till i valet och beställning av entrématta, men verksamheten bör betala mattan, det är inget hjälpmedel till städ, det är ett sätt att hålla smutsen ute från byggnaden och spara på golvmaterialet och hålla snyggt i entréer för besökare. Lokalvården städar entrémattorna och håller dem snygga tills det är dags för ett nytt byte enligt avtal.

Materialbeställningar, vad får vi beställa, ska allt vara fritt? All lokalvårdspersonal får lov att beställa, restriktionerna är att, beställ helst inte utanför avtal. Förslag är att man tar fram materialbeställningsmallar för det man får lov att beställa, allt övrigt måste gå genom chef. Det kan behövas en pris diskussion med leverantör och det är extra viktigt om det handlar om volyminköp, det är endast bruttopriser inlagt i beställningsportalen på icke upphandlat material.

Materialbeställning som bör ske i samråd med chef är ex, städvagn, skافت, moppar, microdukar, dammsugare o dyl.

Säkerhet

Hantering av nycklar är inte optimalt. Föreslår att nyckelskåp handlas in och att nyckelkvittenser ska användas internt inom lokalvårdsavdelningen. Vikarienycklar behövs till alla objekt, det har man inte idag, vilket innebär att man inte kan hantera den tidsanpassning som krävs och kan heller inte komma in vid kortare ledigheter och sjukdom. Föreslår att det är beställarna som tar fram de nycklar som behövs för att lokalvården ska kunna utföra tjänsten som är inhandlad.

GDPR. Föreslår att man köper in ett dokumentskåp som är brandsäkert, där man kan ha städavtal och personalmappar.
Föreslår också att man loggar ut sin dator när man lämnar sitt skrivbord.

Avtal/upphandling - leverantörer

Fönsterputs – Ramavtal finns gällande fönsterputsentreprenad.
Upphandlande myndigheter är: Lunds kommun, Höörs kommun, Svalövs kommun, Lomma kommun, Staffanstorps kommun, Svedala kommun, LKF (Lunds kommunala fastighetsbolag) Hörby kommun är inte med och har inte upphandlat denna tjänst. Föreslår att denna tjänst ska upphandlas och att lokalvården står som samordnare eller utförare av städtjänster oavsett om det är intern eller extern leverans på tjänsten, såsom fönsterputs t ex. Ett undantag är kemtvättsleverantörer.

Slutsats och sammanfattning på förslag till åtgärd

Förslag till organisationsförändring

1 st. verksamhetschef 100 %, se befattningsinnehåll. Avtalsansvarig. Utvecklingsansvar. Personalansvar. Uppföljning.

2 st. Arbetsledare 100 %, se befattningsinnehåll. Vikarie för verksamhetschefen ingår i uppdraget. Båda har personalansvar. Delad grupp.

1 st. Lokalvårdare/pool 100 %, se befattningsinnehåll. Antal timvikarier kommer att minska som ett resultat. Pooltjänsten ska endast täcka korttidsfrånvaro, vid långtidsfrånvaro sätts vikarie in. Dessutom vara behjälplig till arbetsledaren. Vid influensaperioder måste timanställda användas.

Utveckling på sikt av ytterligare 1 tjänst 100 % med kompetens på specialstäd, såsom golvvård, flyttstäd och storstäd. Detta är beroende på när införsäljning av extratjänster kommer igång.

Bilagor – Befattningsinnehåll

Revidering av städavtals text och innehåll

Förändring av utformning för att få förutsättningar till att vara en egen resultatenheter med goda möjligheter att leva upp till budgetresultat. Viktigt ur en arbetsmiljösynpunkt hur avtalet är utformat med tanke på lokalvårdspersonalen. Budgetunderlaget är i dagsläge bristfälligt och behöver revideras.

Beslut

Beslut behövs för att Hörby Kommuns beställare ska skriva på lokalvårdsavtal inom rimlig tidsram. November 2019 inför 2020.

Omvandla lokalvårdsavtal till löpande giltighet, samt årligen beslut om höjning av timpris motsvarande uppräknade av kommunens lönekostnader.

Inköp av arbetsverktyg

Lokalvårdens medarbetare ska säkerställas en god och jämlik arbetsmiljö, jämställd med alla övriga anställda inom Hörby Kommun.

Detta innebär att kommunen behöver sätta av budgetmedel för att finansiera inköp av IT-verktyg, telefoner, arbetskläder, bilar, cyklar och tillgång till moderna anpassade städvagnar och städmaskiner.

Utbildningsinsatser

Löpande utbildning och fortbildning till nyanställd och befintlig personal. Datautbildning, arbetsmiljöutbildning, ledarskapsutbildning. Hörby kommun behöver finansiera detta inom ett högre timpris.

Lokaler

Behov av ändamålsenliga lokaler (kontor), gärna tillsammans med Kommunservice övriga verksamheter. Ska finansieras och läggas in som en budgetpost gällande hyreskostnader.

Preliminär tidplan för genomförande av förändring

Juni	Information till Verksamhetschef och Stf. Lokalvårdschef.
19 Augusti	Information till medarbetarna inom Lokalvården.
20 Augusti	Information MBL § 19 Samverkansmöte.
4 September	Preliminär datum, MBL§ 11
19 September	Information Tekniska Nämnden.
1 Oktober	Igångsättande av ny organisation.
Oktober	Intern och extern rekrytering av nya tjänster, Arbetsledare och Pooltjänst.
November	Fastställande av nya internpriser enligt 2020 års nya städavtal.